

**Конкурсная Документация Открытого Одноэтапного Конкурса в Электронной
Форме на право заключения Договора на оказание услуг по сопровождению
внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной
компании «Российские автомобильные дороги»**

(торги для субъектов малого и среднего предпринимательства)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора -
директор по технической политике
АО «Автодор-Телеком»

_____ Д.В. Талонин
«_____» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отдела-
Заместитель директора по развитию
и управлению проектами
АО «Автодор-Телеком»

_____ С.А. Прорубщиков
«_____» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Автодор - ТП»

_____ И.Н. Комкова
«_____» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Автодор-Телеком»

_____ Б.Л. Кунин
«_____» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор
АО «Автодор-Телеком»

_____ А.А. Борисов
«_____» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Советник генерального директора
по вопросам конкурентной политики
АО «Автодор-Телеком»

_____ А.А. Монакова
«_____» _____ 2018 г.

г. Москва - 2018 г.

Оглавление

I. Информационная карта	3
II. Документооборот электронных документов	
при проведении Открытого Одноэтапного Конкурса в Электронной Форме.....	12
III. Порядок предоставления Конкурсной Документации, разъяснение положений Конкурсной Документации и внесение в нее изменений	13
IV. Подача Конкурсных Заявок	14
V. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам.....	16
VI. Рассмотрение Конкурсных Заявок.....	16
VII. Оценка и сопоставление Конкурсных Заявок	22
VIII. Заключение Договора по результатам проведения Конкурса	28
Приложение № 1 - Техническая Часть	30
Приложение № 2 - Форма Конкурсной Заявки	51
Приложение № 3 -Предложение Участника Закупки о качественных, количественных характеристиках Услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора, представление которых предусмотрено Конкурсной Документацией	58
Приложение № 4 -Анкеты Участника Закупки	59
Приложение № 5 -Инструкция по заполнению формы Конкурсной Заявки	61
Приложение № 6 -Проект Договора	63
Приложение № 7 -Форма доверенности на уполномоченное лицо, представляющее интересы Участника Закупки (примерная).....	72
Приложение № 8 -Обоснование Начальной (максимальной) Цены Договора.....	73
Приложение № 9 -Перечень документов, представляемых Участником Закупки, с которым заключается Договор, Компании	74
Приложение № 10 -Таблица с распределением обязанностей по оформлению приложений к Договору	75
Приложение № 11 -Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства	76
Приложение № 12 -Требования к обеспечению Закупочной Заявки в виде банковской гарантии	80
Приложение № 13 -Участие в Конкурсе Участника Закупки, на стороне которого выступает несколько лиц	85
Приложение № 14 -Привлечение для целей участия в Конкурсе Стратегического Партнера	89

I. Информационная карта

1. Термины и определения:

1) Государственная Компания «Российские автомобильные дороги» (Государственная Компания) – некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 145-ФЗ «О Государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2) Договор – Договор на оказание услуг по сопровождению внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги»;

3) Заказчик (далее – Компания) – Акционерное общество «Автодор-Телеком», Компания, для удовлетворения потребностей которой осуществляется Закупка, Компания, для удовлетворения потребностей которой осуществляется Закупка;

4) Закупка – совокупность действий Компании и Участников Закупки, осуществляемых в порядке, предусмотренном Порядком Закупочной Деятельности и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», направленных на заключение и исполнение Договора, для обеспечения целевого и экономически эффективного расходования средств Компании;

5) Закупочная Документация (Конкурсная Документация, Документация) – комплект документов, содержащих информацию об объекте и предмете Договора, требованиях к Участникам Закупки, условиях и процедурах проведения Закупки, порядке участия в Конкурсных Процедурах, Критериях Закупки, порядке определения Победителя Конкурсных Процедур и условиях заключения Договора;

6) Заявка на Участие в Конкурсе (Конкурсная Заявка, Заявка, Закупочная Заявка) – комплект документов, состав и требования к которому определяются в Конкурсной Документации в соответствии с положениями Порядка Закупочной Деятельности, представляемый для участия в Конкурсе. Конкурсная Заявка состоит из двух частей: Первой Части Конкурсной Заявки, в которой подтверждается соответствие Участника Закупки, как Общим Требованиям, так и Квалификационным Требованиям, и Второй Части Конкурсной Заявки (далее также - Конкурсное Предложение), в которой содержится конкурсное предложение Участника Закупки по Критериям Конкурса;

7) ЕИС – единая информационная система в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящаяся по адресу: zakupki.gov.ru, в которой размещается информация о Закупках;

8) Интернет-сайт Компании – официальный сайт Компании в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о проведении Закупок (при наличии);

9) Исполнитель – сторона Договора, в независимости от наименования указанного в Договоре (Подрядчик/Исполнитель/Поставщик/иное), заключаемого с Компанией по результатам проведения Закупки. На стороне Исполнителя, в зависимости от условий Договора, может выступать одно лицо или группа лиц. Договор может заключаться с одним или несколькими Исполнителями;

10) Комиссия по Закупкам (Комиссия, Конкурсная Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Компанией для проведения Конкурсных Процедур;

11) Конкурсные Процедуры – способы проведения Закупок, за исключением Прямой Закупки, предусмотренные Порядком Закупочной Деятельности. Конкурсная Процедура считается завершенной с момента заключения соответствующего Договора;

12) Конкурс – Открытый Одноэтапный Конкурс в Электронной Форме на право заключения Договора на оказание услуг по сопровождению внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (торги для субъектов малого и среднего предпринимательства), способ проведения

Закупки, при котором Компания проводит торги в соответствии с законодательством, Порядком Закупочной Деятельности и Конкурсной Документацией, Победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения Договора по решению Конкурсной Комиссии;

13) Критерии оценки Конкурсных Заявок (Критерии Конкурса) – установленные Конкурсной Документацией показатели, с помощью которых Конкурсная Комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные Заявки Участников Конкурса для целей определения Победителя Конкурса;

14) Общество с ограниченной ответственностью «Автодор-Торговая Площадка» (далее также - ООО «Автодор - ТП») - организация, выполняющая комплекс работ по организации и проведению Конкурентных Процедур при осуществлении Компанией закупочной деятельности;

15) Одноэтапный Конкурс – Конкурс, который состоит из процедур, перечисленных в статье 8.1 Порядка Закупочной Деятельности;

16) Открытый Конкурс – Конкурс, информация о котором размещается в сети Интернет и доступна для ознакомления неограниченному кругу лиц;

17) Открытый Конкурс в Электронной Форме – Открытый Конкурс, проводимый в электронной форме на Электронной торговой площадке;

18) Общие Требования – требования ко всем Участникам Закупки, устанавливаемые в Конкурсной документации в соответствии с положениями статьи 4.1 Порядка Закупочной Деятельности, которые применяются или могут применяться Компанией вне зависимости от способа Закупки;

19) Оператор ЭТП – юридическое лицо, осуществляющее функции по оказанию комплекса технических услуг при проведении закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

20) Победитель Конкурентной Процедуры (далее также – Победитель, Победитель Конкурса) – Участник Закупки, который предложил лучшие условия исполнения Договора по результатам Конкурентных Процедур;

21) Порядок Закупочной Деятельности – документ, регулирующий деятельность Компании при проведении Закупок товаров, работ, услуг, при заключении и исполнении договоров аренды имущества, при заключении и исполнении Договоров, предусматривающих инвестиционные обязательства Исполнителей, при заключении и исполнении операторских соглашений для обеспечения собственных нужд Компании, в обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств Компании;

22) Приоритет - приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

23) Участник Закупки – являющееся (-щиеся) субъектом малого и среднего предпринимательства любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и/или индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Закупки. Участники Закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупочной деятельностью, как непосредственно, так и через своих представителей;

24) Участник Конкурса – Участник Закупки, допущенный Комиссией к участию в Конкурсе в соответствии с требованиями Порядка Закупочной Деятельности и Конкурсной Документации;

25) Цена Договора – совокупность стоимостных и иных финансовых условий Договора, которые устанавливают объем прямых финансовых обязательств Компании по оплате Исполнителю поставленных им товаров, выполненных им работ, оказанных им услуг;

26) Электронная торговая площадка Автодор-Торговая Площадка (ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящийся по адресу: <http://etp-avtodor.ru>, на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме, открытые конкурсы в электронной форме, а также размещаются информация, сведения и документы, связанные с проведением Закупок;

27) Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

28) Эквивалент - это предмет или определенная мера чего-либо, равноценные, равнозначные или соответствующие в каком-либо отношении другим, либо лучшие и могущие служить им выражением или заменой.

2. Компания извещает о проведении Открытого Одноэтапного Конкурса в Электронной Форме на право заключения Договора на оказание услуг по сопровождению внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (торги для субъектов малого и среднего предпринимательства). Проведение Конкурса осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Порядком Закупочной Деятельности, Регламентом работы Электронной торговой площадки Автодор-Торговая Площадка (далее – Регламент ЭТП). Действия Участников Закупки, ООО «Автодор-ТП», Оператора ЭТП и Компании в неурегулированных и неоговоренных в настоящей Документации ситуациях и обстоятельствах должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Порядка Закупочной Деятельности и Регламента ЭТП. В случае противоречия положений Конкурсной Документации, Порядка Закупочной Деятельности, применяются положения Порядка Закупочной Деятельности. При необходимости Компания, Участники Закупки, Оператор ЭТП, ООО «Автодор-ТП», прилагают усилия с целью предотвращения конфликтных ситуаций с помощью официальных запросов, разъяснений, изменений в Конкурсную Документацию.

Компания устанавливает приоритет услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при проведении Конкурса по отношению к услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

3. Для участия в Конкурсе заинтересованное лицо должно пройти процедуру аккредитации на ЭТП в соответствии с требованиями Порядка Закупочной Деятельности и Регламента ЭТП.

По вопросам разъяснения положений Регламента ЭТП необходимо обращаться в службу технической поддержки Электронной торговой площадки «Автодор-Торговая Площадка» тел. +7 (495) 249-07-01 или по адресу электронной почты avtodorzakupki@gmail.com.

Местонахождение и почтовый адрес Компании: 127006, г. Москва, Успенский пер., д. 10, стр. 1.

Адрес электронной почты: avtodorzakupki@gmail.com.

Ответственное лицо: Беззубик Алексей Владимирович контактный телефон: +7 (495) 727-11-95 (доб. 5910).

При проведении Конкурса какие-либо переговоры Компании, ООО «Автодор-ТП», Оператора ЭТП или членов Конкурсной Комиссии с Участником Закупки не допускаются.

4. Валюта, используемая для формирования цены Договора и расчетов с Исполнителем: российский рубль.

5. Начальная (максимальная) Цена Договора с учетом НДС: 4 500 000 (четыре миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

Начальная (максимальная) цена единицы Услуг по Договору с учетом НДС: 4 500 000 (четыре миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

6. Порядок формирования Цены Договора: указывается в проекте Договора (Приложение № 6 к Конкурсной Документации). Обоснование Начальной (максимальной) Цены Договора представлено в Приложении № 8 к Конкурсной Документации.

7. Форма, срок, порядок и условия оплаты услуг: указываются в Проекте Договора (Приложение № 6 к Конкурсной Документации).

8. Язык Конкурсной Документации, запросов, разъяснений и прочего – русский, возможно использование терминов на английском языке в техническом задании Конкурсной Документации и указании информации, связанной с Критериями Конкурса. При необходимости выполнения перевода на иные языки Участники Закупки выполняют такой перевод самостоятельно и за свой счет.

9. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – электронный документ), и инструкция по ее заполнению содержатся в разделе IV Конкурсной Документации и Приложениях №№ 2-5, 7, 11, 13, 14 к Конкурсной Документации, а также в приложении к Конкурсной Документации «Предоставление Участниками Закупки технико-экономического расчета снижения Цены Договора» при его наличии в составе Конкурсной Документации. Также договор, иные документы и сведения, направляемые в форме электронных документов Участником Закупки, Компанией, Оператором ЭТП, ООО «Автодор-ТП» либо размещаемые ими на ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки, Компании или ООО «Автодор-ТП».

10. Конкурсная Заявка должна быть составлена на русском языке. Все документы и/или копии документов, имеющие отношение к Конкурсной Заявке, должны быть либо составлены на русском языке, либо к ним должен прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае наличия расхождений между текстом Конкурсной Заявки на русском языке и текстом Конкурсной Заявки на иностранном языке приоритет отдается версии на русском языке.

Все предоставляемые Участником Закупки в составе Конкурсной Заявки документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации, должны быть легализованы консульским учреждением Российской Федерации либо удостоверены проставлением апостиля в соответствии с Гаагской конвенцией от 5 октября 1961 года. Легализация или проставление апостиля на предоставляемых документах не требуется, если международным договором Российской Федерации данная процедура в отношении указанных документов отменена или упрощена. В этом случае Участником Закупки в составе Конкурсной Заявки представляется справка, содержащая ссылки на соответствующие документы Конкурсной Заявки и международный договор Российской Федерации.

11. Оказываемые Услуги по Договору; объем оказываемых Услуг; требования, установленные Компанией к качественным, количественным, техническим характеристикам Услуг; требования к результатам оказания Услуг; требования к их безопасности (в случае необходимости); гарантийные сроки; место, условия оказания Услуг; требования к сроку содержатся в Приложении № 1 к Конкурсной Документации (Техническая часть) и/или Приложении № 6 к Конкурсной Документации (Проект Договора).

12. Сроки оказания Услуг: указаны в Проекте Договора (приложение №6 к Конкурсной Документации).

13. Требования к описанию Участниками Закупки оказываемых Услуг, их количественных и качественных характеристик содержатся в Приложениях №№ 1, 3, 5 к Конкурсной Документации.

14. Место, дата и время начала и окончания приема Конкурсных Заявок: Электронная торговая площадка Автодор-Торговая Площадка (ЭТП), начало приема Конкурсных Заявок 00:00 ч (время московское) 09.05.2018, окончание срока приема Заявок 09:30 ч (время московское) 31.05.2018.

15. Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам: Электронная торговая площадка Автодор-Торговая Площадка (ЭТП), 09:30 ч (время московское) 31.05.2018.

16. Место и дата рассмотрения Конкурсных Заявок: г. Москва, Страстной бульвар, д. 9, 2 этаж, кабинет 2/11, 20.06.2018¹.

17. Место и дата подведения итогов Конкурса: г. Москва, Страстной бульвар, д. 9, 2 этаж, кабинет 2/11 02.07.2018².

18. Место, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам Закупки разъяснений положений Конкурсной Документации:

Разъяснения представляются на Электронной торговой площадке Автодор-Торговая Площадка (ЭТП), начало срока подачи запросов Участниками Закупки и предоставления разъяснений 09.05.2018, окончание срока подачи запросов Участниками Закупки 23.05.2018, окончание срока предоставления разъяснений 30.05.2018, форма и порядок подачи запроса Участниками Закупки и предоставления разъяснений установлен разделом III Конкурсной Документации.

19. Сведения о возможности Компании изменить предусмотренные Договором объем Услуг и Цену: в соответствии со статьей 12.2 Порядка Закупочной Деятельности.

20. Общие требования к Участникам Закупки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком Закупочной Деятельности:

1) Участник Закупки должен являться правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физических лиц), являться законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицом (в отношении юридических лиц);

2) Участник Закупки не должен иметь каких-либо ограничений, связанных с уставной деятельностью по осуществлению деятельности, которая предполагается к осуществлению в соответствии с Договором;

3) Участник Закупки должен обладать в соответствии с применимым законодательством и законодательством Российской Федерации необходимыми разрешениями (лицензиями, допусками, аккредитациями и т.д.) для осуществления деятельности, которая предполагается к осуществлению в соответствии с Договором.

4) Участник Закупки должен быть представлен для участия в Конкурсе надлежащим образом уполномоченным на это лицом;

5) в отношении Участника Закупки должна отсутствовать инициированная процедура ликвидации и решение арбитражного суда о признании Участника Закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать по состоянию на день подачи соответствующей Заявки и далее вплоть до даты заключения Договора обстоятельства, препятствующие осуществлению деятельности Участника Закупки, в том числе направленные на приостановление деятельности Участника Закупки в порядке, предусмотренном

¹Компания вправе рассмотреть Конкурсные Заявки раньше установленного Извещением и Конкурсной Документацией срока.

²Компания вправе подвести итоги Конкурса раньше установленного Извещением и Конкурсной Документацией срока.

законодательством Российской Федерации (в частности, отсутствие применения к Участнику Закупки мер административного приостановления деятельности, назначенного в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации);

7) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

8) Участник Закупки не относится к лицам, которым запрещено выполнение работ/оказание услуг/поставка товара, являющиеся предметом заключаемого по результатам Конкурса Договора, на территории Российской Федерации;

9) в отношении Участника Закупки должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

10) у Участника Закупки должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, за прошедший календарный год и на последний отчетный период перед подачей Закупочной Заявки, превышающая 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов. Участник Закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует задолженность, превышающую 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе не принято на день подачи Заявки (при проведении Конкурса – по состоянию на день рассмотрения Конкурсной Заявки);

11) Участник Закупки должен соответствовать условиям отнесения к СМСП, установленным законодательством Российской Федерации о развитии малого и среднего предпринимательства

Участник Закупки, включая любое лицо, которое выступает на его стороне, должны соответствовать Общим Требованиям (за исключением требования, указанного в пункте 3 настоящей части) на протяжении всей Конкурсной Процедуры вплоть до заключения с ним Договора. Участник закупки (в целом, как группа лиц) также должен соответствовать требованию, указанному в пункте 3 настоящей части на протяжении всей Конкурсной Процедуры вплоть до заключения с ним соответствующего Договора. Выявление несоответствия Участника Закупки, включая любое лицо, которое выступает на его стороне Общим Требованиям, установление недостоверности данных, предоставленных в подтверждение соответствия Общим Требованиям, является основанием для отстранения Участника Закупки от участия в Конкурсе и отказа от заключения с ним Договора

21. Обеспечение Конкурсной Заявки составляет 2 (два) процента от Начальной (максимальной) Цены Договора.

Обеспечение Конкурсной Заявки может предоставляться Участником Закупки путем внесения денежных средств на счёт Участника Закупки, открытый для него ЭТП при аккредитации, или представления банковской гарантии.

Выбор способа обеспечения Конкурсной Заявки осуществляется Участником Закупки.

Банковская гарантия, выданная Участнику Закупки банком для целей обеспечения Конкурсной Заявки, должна соответствовать требованиям Приложения № 12 к Конкурсной Документации. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен распространяться на период с момента выдачи банковской гарантии и до даты подведения итогов закупки увеличенной на два месяца.³

22. Размер обеспечения исполнения обязательств по Договору, срок и порядок его предоставления: не предусмотрено.

³ В случае участия в Конкурсе Участника Закупки, на стороне которого выступает несколько лиц, каждый член коллективного Участника (группы лиц) несет обязательную солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в Конкурсе.

23. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии) и ЭТП соответствующего протокола, в котором определен Участник Закупки, с которым заключается Договор, или протокола, предусмотренного частью 32 настоящего раздела, соответствующий Участник Закупки обеспечивает представление в Компанию с использованием функционала ЭТП следующих сведений и документов:

- 1) Документы, указанные в Приложении № 9 к Конкурсной Документации;
- 2) Приложения к проекту Договора, обязанность подготовки которых возложена на Исполнителя в соответствии с требованиями Приложения № 10 к Конкурсной Документации, в формате Word и/или Excel.

Сведения и документы представляются с использованием функционала ЭТП в форме электронного документа, заверенные квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого Участника Закупки.

В случае признания Конкурса несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи Конкурсных Заявок подана только 1 (одна) Заявка и она соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Конкурсной Документацией, а Участник Закупки, подавший такую единственную Конкурсную Заявку, соответствует установленным в Конкурсной Документации Общим Требованиям и Квалификационным Требованиям, а также если соблюдены иные условия допуска к Конкурсу, либо в связи с тем, что только один Участник Закупки признан Участником Конкурса, такой Участник Закупки/Участник Конкурса обеспечивает представление в Компанию с использованием функционала ЭТП, сведения и документы, установленные настоящим пунктом, только после размещения Компанией на ЭТП уведомления о заключении Договора с таким Участником Закупки/Участником Конкурса, принятом в соответствии с частью 10 раздела VI Конкурсной Документации. В этом случае, срок, установленный абзацем первым настоящей части, начинается течь с момента размещения Компанией уведомления о принятом решении.

В случае принятия Компанией решения о не заключении договора с таким Участником Закупки/Участником Конкурса, сведения и документы, указанные в настоящей части, Участником Закупки/Участником Конкурса не предоставляются.

24. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления документов и сведений, указанных в части 23 настоящего раздела Конкурсной Документации, Компания размещает на ЭТП без своей подписи проект Договора, который составляется на основании документов и сведений, указанных в части 23 настоящего раздела Конкурсной Документации, Конкурсной Заявки Участника Закупки и Конкурсной Документации путем включения в проект Договора Цены Договора, предложенной таким Участником Закупки, иных условий исполнения Договора, указанных в Заявке Участника Закупки, с которым заключается Договор, всех данных, необходимых для заключения Договора.

25. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты размещения Компанией на ЭТП проекта Договора Участник Закупки, с которым заключается Договор, при отсутствии разногласий к проекту Договора, размещает на ЭТП проект Договора, подписанный квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого Участника Закупки, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения Договора, подписанный электронной подписью указанного лица в случае, если Конкурсной документацией такое предоставление предусмотрено.

26. При наличии разногласий к проекту Договора, размещенному Компанией в соответствии с частью 24 настоящего раздела, Участник Закупки, с которым заключается Договор, в срок, указанный в части 25 настоящего раздела, размещает на ЭТП протокол разногласий, подписанный квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого Участника Закупки. При этом Участник Закупки, с которым заключается Договор, вправе направлять Компании разногласия к положениям проекта Договора, только в части их не соответствия извещению о проведении Конкурса, Конкурсной Документации и своей Заявке, с указанием соответствующих положений данных документов.

Участник Закупки, с которым заключается Договор, вправе направлять Компании разногласия к положениям проекта Договора не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней с даты размещения на ЭТП соответствующего протокола, в котором определен Участник Закупки, с которым заключается Договор, или протокола, предусмотренного частью 32 настоящего раздела, или уведомления о заключении Договора с Участником Закупки/Участником Конкурса, принятом в соответствии с частью 10 раздела VI Конкурсной документации.

27. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения Участником Закупки, с которым заключается Договор, на ЭТП протокола разногласий Компания рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на ЭТП доработанный проект Договора либо повторно размещает на ЭТП проект Договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания Участника Закупки, с которым заключается Договор.

При этом размещение на ЭТП Компанией указанных в абзаце 1 настоящей части документов допускается при условии, что Участник Закупки, с которым заключается Договор, разместил на ЭТП протокол разногласий в соответствии с частью 26 настоящего раздела.

28. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты размещения Компанией на ЭТП документов, предусмотренных частью 27 настоящего раздела, Участник Закупки с которым заключается Договор, размещает на ЭТП проект Договора, подписанный квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника Закупки, с которым заключается Договор, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения Договора и подписанный квалифицированной электронной подписью указанного лица, если Конкурсной документацией такое предоставление предусмотрено.

29. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на ЭТП проекта Договора, подписанного квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника Закупки, с которым заключается Договор, и предоставления таким Участником Закупки обеспечения исполнения Договора (если его предоставление предусмотрено Конкурсной Документацией) Компания размещает Договор, подписанный квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Компании, на ЭТП.

С момента размещения на ЭТП подписанного Компанией Договора он считается заключенным.

30. Участник Закупки, с которым заключается Договор, и Компания вправе продублировать подписание Договора на бумажном носителе. Подписание Договора на бумажном носителе не является оформлением факта заключения Договора и не ведет за собой установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

31. Общий срок подписания Договора Компанией и Участником Закупки, с которым заключается Договор, составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня размещения в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии) и ЭТП соответствующего протокола, в котором определен Участник Закупки, с которым заключается Договор.

При необходимости принятия Общим собранием участников Компании решения о согласии на совершение крупной сделки / сделки, на которую распространяется порядок принятия решения о согласии на совершение крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, общий срок заключения Компанией и Участником Конкурса, с которым заключается Договор, составляет не более 35 (тридцати пяти) рабочих дней со дня размещения в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии) и ЭТП соответствующего протокола, указанного в первом абзаце настоящей части.

32. Участник Закупки, с которым заключается Договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные Конкурсной документацией, он не направил Компании документы, установленные частью 23 настоящего раздела, и/или проект договора и/или документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения Договора, если Конкурсной документацией такое предоставление предусмотрено, подписанные квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника

Закупки, с которым заключается Договор, и/или направил протокол разногласий, предусмотренный частью 26 настоящего раздела, по истечении 12 (двенадцати) рабочих дней с даты размещения на ЭТП протокола, в котором определен Участник Закупки, с которым заключается Договор, или протокола, предусмотренного настоящей частью, или уведомления о заключении Договора с Участником Закупки/Участником Конкурса, принятом в соответствии с частью 10 раздела VI Конкурсной документации.

После определения Участника Закупки, с которым заключается Договор в срок, предусмотренный для заключения Договора, Компания обязана отказаться от заключения Договора с вышеуказанным Участником Закупки, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации указанных лиц – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании соответствующих Участников Закупок – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в Заявках на участие в Закупке;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения Договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

5) непредставления Комиссии Участником Закупки технико-экономического расчета снижения Цены Договора или признания комиссией технико-экономического расчета снижения Цены Договора необоснованным;

6) наличия сведений об Участнике Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

7) отнесения Участника Закупки к лицам, которым запрещено выполнение работ/оказание услуг/поставка товара, являющиеся предметом заключаемого по результатам Закупки Договора, на территории Российской Федерации;

8) наличия сведений об Участнике Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) отсутствия сведений об Участнике Закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или непредставление Участником Закупки декларации (по форме Приложения № 11 к Конкурсной Документации) в случае отсутствия сведений об Участнике Закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

10) несоответствия сведений об Участнике Закупки, содержащихся в декларации, условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

11) иных случаях, предусмотренных в Порядке Закупочной Деятельности.

В случае установления фактов, предусмотренных настоящей частью и являющихся основанием для отказа от заключения Договора с Победителем Конкурентных Процедур/Участником Закупки, подавшим единственную Заявку/Участником Закупки, признанным единственным Участником Конкурса, либо установления факта уклонения от заключения Договора, Компанией не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих после дня установления вышеуказанных фактов, составляется протокол об отказе от заключения

Договора, либо протокол об уклонении от заключения Договора, в которых должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, сведения о лице, с которым Компания отказывается заключить Договор, либо сведения о лице, уклоняющемся от заключения Договора, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, либо сведения, свидетельствующие об уклонении лица от заключения Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты (при наличии). Указанный протокол размещается в ЕИС, на Сайте Компании и ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

33. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на ЭТП протокола, в котором определен Участник Закупки, с которым заключается Договор/соответствующего уведомления Компании, согласно части 10 раздела VI Конкурсной Документации.

II. Документооборот электронных документов при проведении Открытого Одноэтапного Конкурса в Электронной Форме

1. Все связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением Открытых Одноэтапных Конкурсов в Электронной Форме документы и сведения, передаваемые Участниками Закупки, Компании, Оператором ЭТП, ООО «Автодор-ТП» посредством использования электронных средств связи, направляются Участником Закупки, Компанией, Оператором ЭТП, ООО «Автодор-ТП», либо размещаются ими в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии), ЭТП в форме электронных документов. Документооборот осуществляется через оператора ЭТП.

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов Участником Закупки, Компанией, ООО «Автодор-ТП», либо размещаемые ими на ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки, Компании, ООО «Автодор-ТП».

3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов Оператором ЭТП, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Оператора ЭТП, либо заверены Оператором ЭТП с помощью программных средств.

4. Наличие квалифицированной электронной подписи лиц, указанных в частях 2 – 3 настоящего раздела, и заверение электронных документов Оператором ЭТП с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Участника Закупки, Оператора ЭТП, Компании, ООО «Автодор-ТП», а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

5. С момента размещения информации, связанной с проведением процедуры Закупки, в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии), ЭТП такая информация доступна для ознакомления в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии), ЭТП без взимания платы.

6. При направлении Оператором ЭТП Компании документов и сведений в форме электронных документов, полученных от имени Участника Закупки, до момента открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам, Оператор ЭТП обязан обеспечить конфиденциальность сведений об Участнике Закупки, направившем такие документы, в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки.

7. Документы и сведения, связанные с проведением Открытого Одноэтапного Конкурса в Электронной Форме и полученные или направленные Оператором ЭТП в электронной форме, хранятся Оператором ЭТП в соответствии с условиями функционирования ЭТП.

III. Порядок предоставления Конкурсной Документации, разъяснение положений Конкурсной Документации и внесение в нее изменений

1. Извещение о проведении Конкурса, Конкурсная Документация размещены ООО «Автодор-ТП» в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии) и на ЭТП, доступны для ознакомления без взимания платы.

2. Любой Участник Закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить на адрес ЭТП запрос о разъяснении положений Конкурсной Документации в сроки, установленные частью 18 раздела I Конкурсной Документации. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса Оператор ЭТП направляет запрос Компании.

3. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления от оператора ЭТП указанного в части 2 настоящего раздела запроса Компания размещает разъяснение положений Конкурсной Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника Закупки, от которого поступил запрос, на Интернет-сайте Компании (при наличии), ЭТП и ЕИС при условии, что соблюдены требования к Участнику Закупки и его запросу, установленные частью 2 настоящего раздела.

4. Компания по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника Закупки вправе принять решение о внесении изменений в Конкурсную Документацию и/или извещение о проведении Конкурса, либо принять решение об отказе от проведения Конкурса не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи Конкурсных Заявок. Изменение предмета Конкурса не допускается.

Изменения, вносимые в Конкурсную Документацию, размещаются ООО «Автодор-ТП» в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии) и ЭТП не позднее, чем по истечении 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в Конкурсную Документацию срок подачи Конкурсных Заявок продлевается таким образом, чтобы период со дня размещения внесенных изменений в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии) и ЭТП до даты окончания приема Конкурсных Заявок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается Компанией в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса на Интернет-сайте Компании (при наличии), на сайте ЭТП и в ЕИС.

В течение одного часа с момента размещения на ЭТП извещения об отказе от проведения Открытого Одноэтапного Конкурса в Электронной Форме, разъяснений положений Конкурсной Документации, Оператор ЭТП направляет уведомление об отказе от проведения Открытого Одноэтапного Конкурса в Электронной Форме всем Участникам Закупки, подавшим Заявки на участие в Открытом Одноэтапном Конкурсе в Электронной Форме, уведомление о разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений Конкурсной Документации.

В случае отказа от проведения Конкурса открывается доступ к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам и направляются соответствующие уведомления всем Участникам Закупки, подавшим Конкурсные Заявки. В случае если Конкурсной Документацией предусмотрено предоставление Участником Закупки обеспечения Конкурсной Заявки, после принятия соответствующего решения об отказе от дальнейшего проведения Конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты такого решения Компания возвращает Участникам Закупки банковские гарантии, если таковые использовались в качестве обеспечения участия в Конкурсе, Оператор ЭТП в течение одного рабочего дня, следующего после дня размещения в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии), ЭТП извещения об отказе от проведения Конкурса, прекращает осуществленное блокирование операций по счетам для проведения операций по обеспечению участия в Конкурсах Участников Закупки, подавших Конкурсные Заявки, в отношении денежных средств в размере обеспечения Конкурсной Заявки.

5. В случае если заключение Договора является для Компании крупной сделкой / сделкой, на которую распространяется порядок принятия решения о согласии на

совершение крупной сделки / сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность и изменения в условия проекта Договора и/или в Конкурсную Документацию затрагивают условия Договора, указанные в решении Общего собрания участников о предварительном согласии на совершение сделки по заключению Договора как крупной сделки / сделки, на которую распространяется порядок принятия решения о согласии на совершение крупной сделки / сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, то внесение изменений в условия проекта Договора и/или в Конкурсную Документацию проводится только в случае положительного решения Общего собрания участников по вопросу о внесении изменений в решение о предварительном согласии на совершение сделки по заключению Договора как крупной сделки / сделки, на которую распространяется порядок принятия решения о согласии на совершение крупной сделки / сделки, в совершении которой имеется заинтересованность.

IV. Подача Конкурсных Заявок

1. Для участия в Конкурсе Участник Закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, направляет Конкурсную Заявку в Электронной Форме.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе установлены Конкурсной Документацией (в том числе Приложениями №№ 2-5, 7, 11, 13, 14 к Конкурсной Документации, а также приложением к Конкурсной Документации «Предоставление Участниками Закупки технико-экономического расчета снижения Цены Договора» при его наличии в составе Конкурсной Документации), частью 9 статьи 7.8 Порядка закупочной деятельности.

2. Участник Закупки вправе подать Конкурсную Заявку в любой момент с предусмотренных Конкурсной Документацией даты и времени начала срока подачи Конкурсных Заявок до предусмотренных Конкурсной Документацией даты и времени окончания срока подачи Конкурсных Заявок.

3. Конкурсная Заявка в Электронной Форме направляется Участником Закупки Оператору ЭТП в форме одного или нескольких электронных документов. Указанные электронные документы подаются одновременно.

4. Все входящие в состав Конкурсной Заявки документы и/или копии документов должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки, предоставляться надлежаще оформленными в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и в действующих редакциях.

5. Участник Закупки вправе подать только 1 (одну) Конкурсную Заявку.

6. При подаче Конкурсной Заявки Участник закупки указывает выбранный способ обеспечения Конкурсной Заявки.

7. В случае выбора Участником Закупки способа обеспечения Конкурсной Заявки путем внесения денежных средств на счёт Участника Закупки, открытый для него ЭТП при аккредитации, поступление указанной в части 1 настоящего раздела Конкурсной Документации Конкурсной Заявки является поручением о блокировании операций по счету такого Участника Закупки, открытому для проведения операций по обеспечению участия в Торгах, в отношении денежных средств в размере обеспечения Конкурсной Заявки.

8. Подача Участником Закупки Конкурсной Заявки является согласием такого Участника Закупки на списание денежных средств, находящихся на его счете, открытом для проведения операций по обеспечению участия в Торгах, в качестве платы за услуги ЭТП в случаях, предусмотренных Конкурсной документацией и Регламентом ЭТП.

9. В течение одного часа с момента получения Конкурсной Заявки оператор ЭТП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого Участнику Закупки, подавшему указанную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

10. В случае выбора Участником Закупки способа обеспечения Конкурсной Заявки путем внесения денежных средств на счёт Участника Закупки, открытый для него ЭТП при аккредитации, в течение одного часа с момента получения Конкурсной Заявки Оператор ЭТП обязан осуществить блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Торгах Участника Закупки, подавшего такую Заявку, в отношении денежных средств в размере обеспечения Конкурсной Заявки.

11. В течение одного часа с момента получения Конкурсной Заявки Оператор ЭТП возвращает Заявку подавшему ее Участнику Закупки в случае:

1) предоставления Конкурсной Заявки с нарушением требования о том, что документы и сведения, размещаемые Участником Закупки на ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки.

2) выбора Участником Закупки способа обеспечения Конкурсной Заявки путем внесения денежных средств на счёт Участника Закупки, открытый для него ЭТП при аккредитации, и отсутствия на счете, открытом для проведения операций по обеспечению участия в Торгах, Участника Закупки, подавшего Конкурсную Заявку, денежных средств в размере обеспечения Конкурсной Заявки, в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с Порядком Закупочной Деятельности и Регламентом ЭТП;

3) подачи одним Участником Закупки 2 (двух) и более Конкурсных Заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае такому Участнику Закупки возвращаются все Конкурсные Заявки.

4) получения Конкурсной Заявки после дня и времени окончания срока подачи Заявок.

Одновременно с возвратом Конкурсной Заявки Оператор ЭТП обязан уведомить в форме электронного документа Участника Закупки, подавшего Конкурсную Заявку, об основаниях такого возврата с указанием положений Конкурсной документации, которые были нарушены.

12. Возврат Конкурсных Заявок в Электронной Форме Оператором ЭТП по основаниям, не предусмотренным частью 11 настоящего раздела, не допускается.

13. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня возврата Конкурсной Заявки Оператор ЭТП прекращает осуществленное при получении указанной Заявки в соответствии с частью 10 настоящего раздела блокирование операций по счету Участника Закупки, открытому для проведения операций по обеспечению участия в Торгах, в отношении денежных средств, заблокированных для участия в Конкурсе.

14. Прием Конкурсных Заявок прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении Конкурса.

15. Участник Закупки, подавший Конкурсную Заявку, вправе ее отозвать не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору ЭТП. В течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления об отзыве Заявки Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 10 настоящего раздела блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Торгах Участника Закупки в отношении денежных средств в размере обеспечения Конкурсной Заявки.

16. В случае если по окончании срока подачи Конкурсных Заявок подана только 1 (одна) Заявка или не подано ни одной Заявки, Конкурс признается несостоявшимся.

17. В случае если по окончании срока подачи Конкурсных Заявок подана только 1 (одна) Заявка, открывается доступ к поданной в форме электронного документа Конкурсной Заявке и указанная Заявка рассматривается в соответствии с положениями Конкурсной Документации и Порядка Закупочной Деятельности.

V. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам

1. Оператор ЭТП обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Конкурсных Заявках до открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам.

2. В день и время, указанные в извещении о проведении Конкурса и Конкурсной Документации, оператором ЭТП открывается доступ к поданным в форме электронных документов Заявкам, которые поступили на ЭТП до окончания приема Конкурсных Заявок.

3. Участники Закупки, подавшие Конкурсные Заявки, или их представители вправе присутствовать при открытии доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

4. При открытии доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам объявляются и заносятся в протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам по каждой поданной Заявке следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) Участника Закупки, доступ к поданной в форме электронного документа Конкурсной Заявке которого открывается;

2) почтовый адрес Участника Закупки, доступ к поданной в форме электронного документа Конкурсной Заявке которого открывается;

3) документы, входящие в состав Конкурсной Заявки, которые должны быть поданы в объеме, установленном Конкурсной Документацией;

4) числовые значения Конкурсного Предложения Участника Закупки по количественным Критериям Конкурса.

5. Внесение в протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам сведений о наличии того или иного документа (материалов) в составе Заявки не является окончательным решением о признании его (их) соответствия требованиям Конкурсной Документации, и в случае выявления при дальнейшем рассмотрении Заявки его (их) несоответствия(-ий) установленным требованиям Конкурсной Документации, соответствующий документ (материалы) может быть признан Конкурсной Комиссией как не подтверждающий соответствие Заявки требованиям, установленным Конкурсной Документацией и (или) как не подтверждающий информацию, содержащуюся в Заявке.

6. В случае, если по окончании срока подачи Конкурсных Заявок подана только 1 (одна) Конкурсная Заявка или не подано ни 1 (одной) Конкурсной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Конкурса несостоявшимся.

7. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам ведется Конкурсной Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной Комиссии непосредственно после открытия доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам. Указанный протокол размещается Компанией в течение рабочего дня, следующего за днем подписания такого протокола, в ЕИС, на Интернет-сайте Компании (при наличии) и ЭТП.

8. Конкурсная Комиссия осуществляет аудиозапись процедуры открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

9. Любой Участник Закупки, присутствующий при открытии доступа к поданным в форме электронных документов Конкурсным Заявкам, вправе осуществлять аудио- и видеозапись доступа к таким Конкурсным Заявкам после предварительного уведомления Конкурсной Комиссии о такой аудио- и видеозаписи.

VI. Рассмотрение Конкурсных Заявок

1. Для допуска к участию в Конкурсе Участнику Закупки, получившему аккредитацию на ЭТП необходимо:

1.1. Направить Конкурсную Заявку в Электронной Форме по установленной форме (в том числе в соответствии с Приложениями №№ 2-5, 7, 11, 13, 14 к Конкурсной Документации, а также приложением к Конкурсной Документации «Предоставление Участниками Закупки технико-экономического расчета снижения Цены Договора» при его наличии в составе Конкурсной Документации при условии снижения Участником Закупки Цены Договора более процента, установленного таким приложением) на ЭТП;

1.2. Соответствовать установленным частью 20 раздела I Конкурсной Документации требованиям к Участникам Закупки.

2. Конкурсная Комиссия не допускает Участника Закупки к участию в Конкурсе или отстраняет его от участия в Конкурентных Процедурах по следующим основаниям⁴:

2.1. Участник Закупки, включая любое лицо, которое выступает на его стороне (за исключением требования, указанного в пункте 3 части 20 раздела I Конкурсной Документации), не соответствует Общим Требованиям, или Участник Закупки не соответствует Квалификационным Требованиям (включая специальные ограничения, которые могут быть установлены в Закупочной Документации в отношении лиц, зарегистрированных в оффшорных зонах), а также если вышеуказанные лица в ходе проведения Конкурентной Процедуры перестали отвечать таким требованиям;

2.2. Конкурсная Заявка не соответствует требованиям, установленным Конкурсной Документацией (за исключением случаев несоответствия требованиям Конкурсной Документации документов и/или копий документов, служащих для расчета Критериев Конкурса) в следующих случаях:

а) Конкурсная Заявка подписана неуполномоченным лицом;

б) какие-либо документы и материалы, представленные в Закупочной Заявке, подписаны и/или заверены неуполномоченными на то лицами;

в) документы и/или копии документов, сведения и материалы, предусмотренные Конкурсной Документацией, не представлены, предоставлены в неполном объеме и/или нечитаемы;

г) не представлены технико-экономический расчет снижения цены Договора и/или иные обосновывающие положения Закупочной Заявки Участника Закупки документы и/или копии документов, и материалы;

д) какие-либо документы и/или копии документов и материалы, предусмотренные Конкурсной Документацией, оформлены не в соответствии с требованиями Конкурсной Документации, представлены в недействующих редакциях, составлены в нарушение требований применимого законодательства;

е) установлены либо недостоверность представленных документов, либо обнаружены существенные ошибки⁵ в каких-либо из представленных в соответствии с требованиями Конкурсной Документации копий документов, материалов, информации и сведений, в том числе недостоверны расчеты, содержащиеся в приложенных пояснительных материалах (сметы, бюджеты, и другие), либо такие расчеты являются неверными и содержат ошибочные данные и/или допущения, сделанные Участником Закупки в расчетах, применены без необходимых обоснований, что позволяет сделать однозначный вывод о невозможности достижения результатов исполнения Договора, в случае применения таких допущений;

ж) если предложение Участника Закупки, содержащееся в Конкурсной Заявке, не соответствует следующим установленным параметрам Конкурса: превышает начальное (максимальное) значение (в случае, если установлено снижение такого параметра), либо меньше, чем начальное (минимальное) значение (в случае, если установлено увеличение такого

⁴ Под недопущением к участию в Конкурсе понимается отклонение Заявки Участника Закупки при рассмотрении Закупочных Заявок. Под отстранением понимается вынесение решения о прекращении участия Участника Закупки по решению Конкурсной Комиссии в Конкурсе на любой процедуре Конкурса, следующей после рассмотрения Конкурсной Заявки.

⁵ Существенными ошибками признаются ошибки, которые исключают возможность использования документа в соответствии с его целями.

параметра) по соответствующему количественному критерию Конкурса, или такие предложения находятся за пределами коридора изменений, установленного в Конкурсной Документации, условия, содержащиеся в Конкурсной Заявке, а также, если соответствующее требование установлено в Конкурсной Документации, если соответствующие количественные значения по критериям Конкурса, предлагаемые Участником Закупки, не содержат необходимых обоснований;

з) установлено несоответствие функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных, количественных характеристик товаров, качественных, количественных характеристик работ, услуг и иных предложений об условиях исполнения Договора, содержащихся в Заявке Участника Закупки, требованиям Конкурсной Документации, и/или несоответствие положений Конкурсной Заявки требованиям инструкции по заполнению формы Конкурсной Заявки, содержащейся в Закупочной Документации;

2.3. Установлена недостоверность представленных документов и/или копий документов, служащих для расчета Критериев Конкурса;

2.4. Установление факта осуществления Участником Закупки недобросовестной конкуренции, в частности: сговора и/или согласованных действий с другими Участниками Закупки, подкупа и/или оказания давления, и/или оказания иных форм влияния на членов Конкурсной Комиссии, обнаружение факта аффилированности между членом Конкурсной Комиссии и/или экспертом с одной стороны и Участником Закупки – с другой⁶;

2.5. Отсутствие на счете, открытом Оператором ЭТП Участнику Закупки для проведения операций по обеспечению участия в Торгах, денежных средств, в размере обеспечения Заявки, установленном Конкурсной Документацией или непредставление обеспечения Заявки в ином виде, предусмотренном Конкурсной Документацией;

2.6. Отсутствие сведений об Участнике Закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или непредставление Участником Закупки декларации (по форме Приложения № 11 к Конкурсной Документации) в случае отсутствия сведений об Участнике Закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.7. Несоответствие сведений об Участнике Закупки, содержащихся в декларации о соответствии Участника Закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме Приложения №11 к Конкурсной Документации, условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. Конкурсная Комиссия рассматривает Конкурсные Заявки на соответствие требованиям, установленным в Конкурсной Документации. При рассмотрении поданных Заявок Конкурсная Комиссия вправе проверять достоверность указанных в них сведений.

4. На основании результатов рассмотрения всех поданных Конкурсных Заявок Конкурсная Комиссия (за исключением случая, указанного в части 6 раздела V Конкурсной документации) принимает решение:

1) о соответствии Конкурсной Заявки соответствующего Участника Закупки требованиям Конкурсной Документации, о соответствии такого Участника Закупки, всех лиц, выступающих на стороне Участника Закупки, его Стратегического Партнера, и, как следствие – о допуске к участию в Конкурсе такого Участника Закупки и о признании такого Участника Закупки Участником Конкурса;

2) о несоответствии Конкурсной Заявки соответствующего Участника Закупки требованиям Конкурсной Документации и/или о несоответствии такого Участника Закупки, всех или каких-либо лиц, выступающих на стороне Участника Закупки, его Стратегического Партнера, установленным в Конкурсной Документации Требованиям, а также о несоблюдении

⁶ Устанавливается антимонопольными и/или правоохранительными органами

каких-либо иных условий допуска к Конкурсу, и как следствие – об отказе в допуске такого Участника Закупки к участию в Конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Конкурсной Документацией и Порядка Закупочной Деятельности;

3) о признании Конкурса несостоявшимся в связи с тем, что ни одна из представленных Конкурсных Заявок и/или ни один из Участников Закупки не соответствует требованиям, установленным Конкурсной Документацией;

4) о признании Конкурса несостоявшимся, в случае если только один Участник Закупки признан Участником Конкурса.

5. В соответствии с принятым согласно части 4 настоящего раздела Конкурсной Документации решением оформляется протокол рассмотрения Конкурсных Заявок, который ведется Конкурсной Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной Комиссии и ее секретарем в день окончания рассмотрения Заявок.

6. Протокол рассмотрения Конкурсных Заявок содержит:

1) сведения обо всех Участниках Закупки, подавших Конкурсные Заявки;

2) сведения обо всех Участниках Закупки, в отношении которых принято решение об их допуске к участию в Конкурсе и о признании их Участниками Конкурса;

3) сведения обо всех Участниках Закупки, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе, с обоснованием такого решения и со ссылками на применимые положения Порядка и/или Конкурсной Документации, обосновывающие принятое решение об отказе в допуске;

4) сведения о решении каждого члена Конкурсной Комиссии о допуске Участника Закупки к участию в Конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в Конкурсе;

5) в случаях, установленных частью 4 настоящего раздела Конкурсной Документации – решение о признании Конкурса несостоявшимся;

6) иные сведения, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации.

7. Результаты рассмотрения единственной Заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям и условиям, предусмотренным Конкурсной Документацией и Участника Закупки, подавшего такую единственную Конкурсную Заявку, всех лиц, выступающих на стороне такого Участника Закупки (если применимо), его Стратегического Партнера (если применимо) на соответствие установленным в Конкурсной Документации Общим Требованиям и Квалификационным Требованиям, а также на соблюдение иных условий допуска к Конкурсу фиксируются в протоколе рассмотрения единственной Заявки на участие в Конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

а) место, дата, время проведения рассмотрения такой Заявки;

б) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица или индивидуального предпринимателя), почтовый адрес Участника Закупки, подавшего единственную Заявку на участие в Конкурсе;

в) решение каждого члена Комиссии о соответствии поданной Заявки требованиям настоящего Порядка и Конкурсной Документации, а также о соответствии Участника Закупки, подавший такую единственную Конкурсную Заявку, всех лиц, выступающих на стороне такого Участника Закупки (если применимо), его Стратегического Партнера (если применимо) установленным в Конкурсной Документации Общим Требованиям и Квалификационным Требованиям, а также о соблюдении иных условий допуска к Конкурсу;

г) иные сведения, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации

8. Протокол рассмотрения Конкурсных Заявок/рассмотрения единственной Заявки на участие в Конкурсе не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания размещается Компанией в ЕИС, Интернет-сайте Компании (при наличии) и ЭТП.

9. В случае выбора Участником Закупки способа предоставления обеспечения Конкурсной Заявки путем внесения денежных средств на счет, открытый Оператором ЭТП Участнику Закупки для проведения операций по обеспечению участия в Торгах, Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня размещения на ЭТП указанного в части 5 или 7 настоящего раздела Конкурсной Документации протокола, прекращает

осуществленное в соответствии с частью 10 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счетам для проведения операций по обеспечению участия в Торгах не допущенных к участию в Конкурсе Участников Закупки/Участника Закупки, подавшего единственную Заявку, в случае принятия решения о не соответствии его или его Заявки требованиям и условиям, предусмотренным Конкурсной Документацией, в отношении денежных средств в размере обеспечения Конкурсной Заявки.

10. В случае если Конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи Конкурсных Заявок подана только одна Конкурсная Заявка, и она соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Конкурсной Документацией, а Участник Закупки, подавший такую единственную Конкурсную Заявку, все лица, выступающие на стороне такого Участника Закупки (если применимо), его Стратегический Партнер (если применимо) соответствуют установленным в Конкурсной Документации Общим Требованиям и Квалификационным Требованиям, а также если соблюдены иные условия допуска к Конкурсу (далее – Участник Закупки, подавший единственную Заявку), либо в связи с тем, что только один Участник Закупки признан Участником Конкурса (далее – единственный Участник Конкурса) Компанией может быть принято решение о заключении Договора с таким Участником Закупки/Участником Конкурса.

Компания также вправе принять решение о не заключении Договора с указанным в настоящей части Участником Закупки/Участником Конкурса.

Компания уведомляет указанного в настоящей части Участника Закупки/Участника Конкурса о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента (даты) опубликования соответствующего протокола, в котором Конкурс признается несостоявшимся, путем опубликования (размещения) соответствующего уведомления на ЭТП.

После опубликования (размещения) уведомления от Компании о принятом решении о заключении Договора Компания и Участник Закупки, подавший единственную Конкурсную Заявку, либо единственный Участник Конкурса осуществляют действия по заключению Договора, указанные в частях 23-33 раздела I Конкурсной Документации. При этом Участник Закупки, подавший единственную Конкурсную Заявку, либо единственный Участник Конкурса не вправе отказаться от заключения Договора.

В случае принятия решения о заключении Договора, Договор заключается с Участником Закупки, подавшим единственную Конкурсную Заявку, либо единственным Участником Конкурса, с учетом положений Порядка Закупочной Деятельности на условиях и по Цене Договора, которые предусмотрены Конкурсной Заявкой и приложением № 6 к Конкурсной Документации, но Цена такого Договора не может превышать Начальную (максимальную) Цену Договора, указанную в Извещении о проведении Конкурса.

11. В случае выбора Участником Закупки, подавшим единственную Конкурсную Заявку, либо единственным Участником Конкурса способа предоставления обеспечения Конкурсной Заявки путем внесения денежных средств на счет, открытый Оператором ЭТП Участнику Закупки для проведения операций по обеспечению участия в Торгах, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения Договора Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 10 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Торгах такого Участника Закупки/Участника Конкурса, в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе.

При этом Оператор ЭТП списывает со счета для проведения операций по обеспечению участия в открытых конкурсах Участника Закупки/Участника Конкурса, с которым заключен Договор, денежные средства в качестве платы за услуги оператора ЭТП (взимается с лица, с которым заключается договор) в размере, определенном Регламентом ЭТП.

В случае выбора Участником Закупки, подавшим единственную Конкурсную Заявку, либо единственным Участником Конкурса способа предоставления обеспечения Конкурсной Заявки путем внесения денежных средств на счет, открытый Оператором ЭТП Участнику Закупки для проведения операций по обеспечению участия в Торгах и принятия Компанией

решения о не заключении Договора с таким Участником Закупки/Участником Конкурса Компания сообщает Оператору ЭТП о принятом решении в течение 1 (одного) рабочего дня с момента (даты) его принятия.

Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения соответствующего уведомления прекращает осуществленное в соответствии с частью 10 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Торгах указанного в настоящей части Участника Закупки/Участника Конкурса, в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в таком Конкурсе.

12. Участник Закупки, подавший единственную Конкурсную Заявку, либо единственный Участник Конкурса признается уклонившимся от заключения Договора в случаях, установленных частью 32 раздела I Конкурсной Документации.

В течение 1 (одного) рабочего дня с момента размещения протокола о признании Участника Закупки, подавшего единственную Конкурсную Заявку, либо единственного Участника Конкурса уклонившимся от заключения договора или протокола об отказе от заключения договора Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 10 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Торгах такого Участника Закупки/Участника Конкурса в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе, в размере обеспечения Конкурсной Заявки и перечисляет данные денежные средства Компании, а также списывает со счета такого Участника Закупки/Участника Конкурса денежные средства в качестве платы за услуги оператора ЭТП (взимается с лица, с которым заключается договор) в размере, определенном Регламентом ЭТП. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Конкурсной Заявки, Участнику Закупки, подавшему единственную Конкурсную Заявку, либо единственному Участнику Конкурса, не возвращаются.

13. В случае выбора Участником Закупки, подавшим единственную Конкурсную Заявку, либо единственным Участником Конкурса способа обеспечения Конкурсной Заявки путем предоставления банковской гарантии возврат банковской гарантии компанией предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, денежные средства в качестве платы за услуги оператора ЭТП взимаются с лица, с которым заключается договор, в порядке и размере, определенном Регламентом ЭТП.

В случае заключения Договора с Участником Закупки, подавшим единственную Конкурсную Заявку, либо единственным Участником Конкурса, а также в случае принятия Компанией решения о не заключении Договора с таким Участником Закупки взыскание по банковской гарантии не производится.

В случае признания Участника Закупки, подавшим единственную Конкурсную Заявку, либо единственного Участника Конкурса уклонившимся от заключения Договора, а также в случае отказа Компании от заключения Договора в соответствии с пунктом 32 раздела I Конкурсной Документации и выбора таким Участником Закупки способа обеспечения Конкурсной Заявки путем предоставления банковской гарантии, Компания вправе осуществить взыскание по такой банковской гарантии.

VII. Оценка и сопоставление Конкурсных Заявок⁷

1. Конкурсная Комиссия осуществляет оценку и сопоставление Конкурсных Заявок, поданных Участниками Закупки, признанными Участниками Конкурса.

2. Оценка и сопоставление Заявок на участие в Конкурсе осуществляются Конкурсной Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с Критериями Конкурса и в порядке, которые установлены Конкурсной Документацией.

3. Критерии и порядок оценки Конкурсных Заявок:

3.1. При проведении Конкурса Конкурсная Комиссия оценивает и сопоставляет Заявки Участников Конкурса по следующим Критериям оценки Конкурсных Заявок:

1) Цена Договора;

2) Квалификация Участника Конкурса;

Совокупная значимость таких критериев составляет 100 (сто) процентов.

3.2. Значимость критерия «Цена Договора» составляет 30 (тридцать) процентов.

3.3. Значимость критерия «Квалификация Участника Конкурса» составляет 70 (семьдесят) процентов.

3.4. Конкурсная Комиссия при оценке и сопоставлении Заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критерием «Квалификация Участника Конкурса» вправе оценивать Заявки на участие в Конкурсе по следующим подкритериям:

Таблица №1 раздела VII Конкурсной Документации

№ п/п	Подкритерии оценки Критерия «Квалификация Участника	Значимость подкритериев и	Документы и сведения, служащие для расчета подкритериев ⁸
-------	---	---------------------------	--

⁷ В случае привлечения Участником закупки Стратегического Партнёра к выполнению части работ/оказания части услуг/поставки товаров, для использования Конкурсной комиссией сведений об опыте выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров и/или сведений о специалистах и/или оборудовании и/или иных сведений о Стратегическом Партнере при оценке Конкурсного Предложения такого Участника Закупки в соответствии с установленными в Конкурсной Документации Критериями Конкурса прикладываются документы и информация в соответствии с приложением №14 к Конкурсной Документации.

В случае предоставления для оценки и сопоставления Конкурсной Заявки документов, содержащих противоречивую информацию, нечитаемых, содержащих неоговоренные исправления, подчистки такие документы не учитываются.

⁸ В качестве копий документов, подтверждающих наличие у Участника Закупки опыта оказания услуг, должны представляться копии договоров в комплекте с копиями актов сдачи-приемки выполненных работ и/или оказанных услуг. По п. 1 возможно представление Участником Закупки только копий страниц договоров, содержащих номера и даты заключения договоров, наименования заказчиков и подрядчиков (исполнителей), предметы договоров, виды выполняемых работ, оказываемых услуг, цены (стоимости) договоров, реквизиты заказчиков и подрядчиков (исполнителей), подписи заказчиков и подрядчиков (исполнителей) (т.е. последняя страница договора); в случае, если в договоры вносились изменения (дополнения), необходимо представлять копии дополнительных соглашений, в которых содержатся данные изменения (дополнения).

В случае если предметом договора, предоставляемого Участником Закупки для расчета подкритерия, является комплекс работ и/или услуг, частью которого являются работы и/или услуги, опыт выполнения/оказания которых оценивается подкритерием, указанным в соответствующем пункте таблицы и содержащим ссылку на настоящее примечание, Участник Закупки обязан предоставить разбивку по стоимости работ и/или услуг по договору в виде приложения к договору и/или отдельным документом, который подписали стороны по такому договору. В случае непредоставления разбивки по стоимости работ и/или услуг, являющихся предметом оценки, договор не будет принят к расчету по подкритерию.

В случае если срок окончания выполнения работ по договорам, предоставленным для подтверждения опыта, не наступил и работы в полном объеме не выполнены, опыт выполнения работ по таким частично исполненным Договорам учитывается при оценке Конкурсной Заявки Участника Закупки в случае предоставления документов, установленных в п. 1 Таблицы №1 Раздела VII Конкурсной Документации.

Допускается представление договоров, заключенных ранее, чем за 3 (три) года до даты окончания срока подачи Конкурсных Заявок, при этом оценивается только стоимость работ/услуг выполненных/оказанных по таким договорам в пределах 3 (трех) лет до даты окончания срока подачи Конкурсных Заявок. Для оценки таких работ необходимо представить документы, установленные в столбце 3 пункта 1 Таблицы №1 Раздела VII Конкурсной Документации, подтверждающие стоимость работ, выполненных за последние 3 (три) года.

	Конкурса»	порядок начисления баллов	
1	Наличие у Участника Конкурса опыта (в стоимостном выражении) ⁹ оказания услуг и/или выполнения работ по разработке и/или технической поддержке и/или сопровождению инфокоммуникационных систем (порталов) и/или инфокоммуникационных сетей (независимо от статуса подрядчика (исполнителя) при исполнении договоров (генеральный подрядчик (исполнитель) или субподрядчик (соисполнитель)) за последние 3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок.	Максимальное число баллов по подкритерию равно 40 , порядок расчета баллов Заявки на участие в Конкурсе по данному подкритерию осуществляется по формуле, указанной в п. 3.5. раздела VII Конкурсной Документации.	1. Копии Договоров на оказание услуг и/или выполнение работ. 2. Копии актов сдачи-приемки выполненных работ и/или оказанных услуг и факт их приемки Заказчиком. 3. Вместо копий документов, указанных в пункте 2, возможно представление копий иных документов, оформленных в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», подтверждающих стоимость оказанных услуг. 4. Анкета Участника Закупки, заполненная по форме таблицы № 1 Приложения № 4 к Конкурсной Документации.
2	Наличие у Участника Конкурса необходимого для оказания услуг персонала.	Максимальное число баллов по подкритерию равно 40 , порядок начисления баллов указан в таблице №2 раздела VII Конкурсной Документации	1. Копии трудовых книжек ¹⁰ и/или копии трудовых и/или гражданско-правовых договоров сотрудников Участников Закупки. 2. Копии сертификатов специалистов. 3. Копии дипломов о высшем образовании в сфере информационных технологий и/или прикладной математики и/или математика и компьютерные науки

⁹ Если стоимость соответствующих работ определена в иностранной валюте, то конвертация в российские рубли осуществляется по официально установленному Центральным Банком России курсу такой иностранной валюты к российскому рублю на дату размещения в сети Интернет извещения о проведении Конкурса.

¹⁰ По п. 1 в случае представления Участником Закупки трудовой книжки сотрудника представляются копии всех заполненных страниц и следующей незаполненной страницы трудовых книжек. В трудовых книжках должно быть указано о приеме на работу к Участнику Закупки.

В случае, если в соответствии с применимой политикой защиты персональных данных (при условии документального подтверждения применения такой политики) предоставление копии трудовой книжки (иных документов указанных в этом пункте) не допускается, допускается предоставление выкопировки и/или выписки из трудовой книжки (иных документов указанных в этом пункте), подтверждающей работу по основному месту работы соответствующего лица, его должность и стаж работы в заявленной сфере деятельности, заверенной уполномоченным лицом и печатью (если применимо) Участника Закупки.

В случае если в документах, представленных на одного сотрудника для оценки Конкурсной Заявки по подкритерию «Наличие у Участника Конкурса необходимого для выполнения работ персонала», указаны разные фамилии, и/или имена, и/или отчества, или имеются их исправления, представляется юридически значимый документ, подтверждающий изменение фамилии, имени или отчества и принадлежность документов одному и тому же сотруднику (свидетельства органов записи актов гражданского состояния, решение суда, иные документы).

			и/или прикладной математики и информатики и/или математического обеспечения и администрирования информационных систем. 4. Копии дипломов сотрудников Участника Конкурса, подтверждающие наличие квалификационной степени Мастера делового администрирования в области Информационных технологий 5. Анкета Участника Закупки, заполненная по форме таблицы № 2 Приложения № 4 к Конкурсной Документации.
3	Наличие у Участника Конкурса деловой репутации.	Максимальное число баллов по подкритерию равно 20 , порядок начисления баллов указан в таблице № 3 раздела VII Конкурсной Документации	1. Копии рекомендательных/благодарственных писем (отзывов) деловых партнеров, за последние 3 (три) года, предшествующих дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок. 2. Анкета Участника Закупки, заполненная по форме таблицы № 3 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

3.5. Значение баллов подкритерия «Наличие у Участника Конкурса опыта (в стоимостном выражении) оказания услуг и/или выполнения работ по разработке и/или технической поддержке и/или сопровождению инфокоммуникационных систем (порталов) и/или инфокоммуникационных сетей (независимо от статуса Подрядчика при исполнении договоров (генеральный подрядчик или субподрядчик)) за последние 3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок.» рассчитывается путем умножения весового значения данного подкритерия на отношение предложения i-го Участника Закупки к наибольшему из значений, содержащихся во всех Конкурсных Предложениях, по следующей формуле расчета баллов:

$$\text{ОПЫТ}_i = \text{КЗ} * 100 * (\text{K}_i / \text{K}_{\max})$$

где:

ОПЫТ_i - значение балла, начисляемого i-му Участнику Конкурса подкритерия Критерия «Квалификация Участника Конкурса»;

КЗ – коэффициент значимости показателя, равный значимости в процентах по подкритерию критерия «Квалификация Участника Конкурса» деленной на 100 (сто) процентов;

K_i – Предложение Участника Конкурса, Заявка которого оценивается;

K_{max} – максимальное из Предложений по подкритерию, сделанных Участниками Конкурса.

Таблица №2 раздела VII Конкурсной Документации

№ п/п	Наличие у Участника Конкурса необходимого для оказания услуг персонала	Количество баллов
1	Наличие 3 и более специалистов, обладающих сертификатом по конфигурированию и разработке на базе платформы MS SharePoint	15
	Отсутствие или наличие менее 3 специалистов, обладающих сертификатом по конфигурированию и разработке на базе платформы MS SharePoint	0
2	Наличие 3 и более специалистов, обладающих сертификатом по технологиям компании Microsoft	10
	Отсутствие или наличие менее 3 специалистов, обладающих сертификатом по технологиям компании Microsoft	0
3	Наличие 1 (одного) и более сотрудников, имеющих квалификационную степень Мастера делового администрирования в области Информационных технологий	5
	Отсутствие сотрудников, имеющих квалификационную степень Мастера делового администрирования в области Информационных технологий	0
4	Наличие 3 (трех) и более специалистов с высшим образованием по направлению подготовки и/или специальности: информационные технологии и/или прикладная математика и/или математика и компьютерные науки и/или прикладная математика и информатика и/или математическое обеспечение и администрирование информационных систем	10
	Отсутствие или наличие менее 3 (трех) специалистов с высшим образованием по направлению подготовки и/или специальности: информационные технологии и/или прикладная математика и/или математика и компьютерные науки и/или прикладная математика и информатика и/или математическое обеспечение и администрирование информационных систем	0

Таблица №3 раздела VII Конкурсной Документации

№ п/п	Наличие у Участника Конкурса деловой репутации	Количество баллов
1	Отсутствие копий рекомендательных/благодарственных писем (отзывов) деловых партнеров, за последние 3 (три) года, предшествующих дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок.	0
2	Наличие от 1 (одного) до 2 (двух) (включительно) копий рекомендательных/благодарственных писем (отзывов) деловых партнеров, за последние 3 (три) года, предшествующих дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок.	10
3	Наличие 3 (трех) и более копий рекомендательных/благодарственных писем (отзывов) деловых партнеров, за последние 3 (три) года, предшествующих дате окончания срока подачи Конкурсных Заявок.	20

3.6. Для получения итоговой оценки Заявки на участие в Конкурсе по подкритерию «Наличие у Участника Конкурса необходимого для оказания услуг персонала» осуществляется расчет такой оценки путем сложения баллов подкритерия.

3.7. Для получения итоговой оценки Конкурсной Заявки по Критерию «Квалификация Участника Конкурса» осуществляется расчет такой оценки путем сложения значимостей каждого из подкритериев и умножения суммы значимостей на коэффициент значимости,

равный значимости в процентах Критерия «Квалификация Участника Конкурса» деленной на 100 (сто) процентов.

3.8. Для получения итоговой оценки Конкурсной Заявки по Критерию «Цена договора» осуществляется расчет такой оценки по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100 \times K_i,$$

где:

Ra_i - итоговая оценка Конкурсной Заявки по Критерию «Цена Договора»;

A_{max} - начальная (максимальная) Цена Договора, установленная в Конкурсной Документации;

A_i - предложение i -го Участника Конкурса по Цене Договора;

K_i - коэффициент значимости, равный значимости в процентах Критерия «Цена договора», деленной на 100 (сто) процентов.

Количество баллов, начисляемых Конкурсной Заявке по Критерию «Цена договора» равно полученному в результате расчета по вышеуказанной формуле численному значению.

При этом оценка и сопоставление Заявок на участие в Конкурсе, которые содержат предложения о выполнении работ российскими лицами, по Критерию «Цена договора» производятся по предложенной в указанных Заявках Цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной Участником в Заявке на участие в закупке.

Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с Единственным Участником Закупки/Конкурса;

б) в Конкурсных Заявках Участников Конкурса не содержится предложений о выполнении работ российскими лицами;

в) в Конкурсных Заявках Участников Конкурса не содержится предложений о выполнении работ иностранными лицами;

г) в Конкурсной Заявке, представленной Участником Конкурса, содержится предложение о выполнении работ российскими и иностранными лицами, при этом стоимость работ, выполняемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким Участником работ;

Для целей установления соотношения цены выполнения работ российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктом г) настоящего пункта, цена единицы работы определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы работы, указанной в Конкурсной документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения Конкурса, определяемый как результат деления цены Договора, по которой заключается договор, на Начальную (Максимальную) Цену Договора.

Отнесение Участника Конкурса к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов Участника Конкурса, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

3.9. Для получения итоговой оценки Конкурсной Заявки осуществляется расчет такой оценки путем сложения всех итоговых оценок Конкурсной Заявки по всем Критериям.

4. На основании результатов оценки и сопоставления Конкурсных Заявок Конкурсной Комиссией каждой Заявке относительно других Конкурсных Заявок по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается

порядковый номер. Конкурсной Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких Конкурсных Заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие условия.

5. Победителем Конкурса признается Участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Конкурсной Заявке которого присвоен первый номер.

6. Конкурсная Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления Конкурсных Заявок (подведения итогов Конкурса), в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Конкурсных Заявок,
- 2) об Участниках Конкурса, Конкурсные Заявки которых были рассмотрены,
- 3) о порядке оценки и сопоставления Конкурсных Заявок,
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Конкурсных Заявок решении о присвоении Конкурсным Заявкам порядковых номеров,
- 5) сведения о решении каждого члена Конкурсной Комиссии о присвоении Конкурсным Заявкам значений по каждому из предусмотренных Критериев Конкурса,
- 6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (если применимо) (для физических лиц) и почтовые адреса Участников Конкурса, Конкурсным Заявкам которых присвоен первый и второй номера,
- 7) в случае необходимости – сведения о необоснованности снижения Участниками Закупки Цены Договора от Начальной (максимальной) Цены Договора (при наличии в составе Конкурсной Документации приложения к Конкурсной Документации «Предоставление Участниками Закупки технико-экономического расчета снижения Цены Договора») и/или иных установленных несоответствиях конкурсных предложений Участников Конкурса требованиям Порядка Закупочной Деятельности и/или Конкурсной Документации,
- 8) в случае необходимости – сведения об отстранении Участника Конкурса от участия в Конкурсе,
- 9) иные сведения, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации.

Протокол оценки и сопоставления Конкурсных Заявок составляется в течение 3 (трех) рабочих дней от даты проведения соответствующего заседания Конкурсной Комиссии. Протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Конкурсной Комиссии, секретарем Конкурсной Комиссии и Компанией. Протокол подлежит подписанию Победителем Конкурса в месте нахождения Компании в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня составления и подписания указанного протокола членами Конкурсной Комиссии. Секретарь Конкурсной Комиссии уведомляет победителя Конкурса о необходимости подписания такого протокола. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых хранится у Компании.

7. Протокол оценки и сопоставления Заявок на участие в Конкурсе размещается на Интернет-сайте Компании (при наличии), сайте ЭТП и в ЕИС в течение рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

8. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня размещения на Интернет-сайте Компании (при наличии), ЭТП и в ЕИС указанного в части 6 настоящего раздела протокола, прекращает осуществленное в соответствии с частью 10 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счетам для проведения операций по обеспечению участия в открытых конкурсах Участников Конкурса, не ставших победителями Конкурса, в случае выбора ими такого способа предоставления обеспечения Конкурсной Заявки, в отношении денежных средств в размере обеспечения Конкурсной Заявки.

9. В случае выбора Участниками Конкурса, не ставшими Победителем Конкурса, способа обеспечения Конкурсной Заявки путем предоставления банковской гарантии, возврат банковской гарантии Компанией предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется.

10. Любой Участник Конкурса вправе обжаловать результаты Конкурса в порядке, установленном законодательством.

11. Протоколы, составленные в ходе проведения Конкурса, Конкурсные Заявки, Конкурсная Документация, изменения, внесенные в Конкурсную Документацию, и разъяснения Конкурсной Документации хранятся Компанией не менее трех лет с даты размещения данных документов на Интернет-сайте Компании (при наличии), ЭТП и в ЕИС.

VIII. Заключение Договора по результатам проведения Конкурса

1. Победитель Конкурса и Компания осуществляют действия по заключению Договора, указанные в частях 23 - 33 раздела I Конкурсной Документации. Договор составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных Победителем Конкурса в Конкурсной Заявке, в Проект Договора, прилагаемый к Конкурсной Документации. При этом Договор заключается с учетом положений Порядка закупочной Деятельности на условиях, которые предусмотрены Конкурсной Заявкой Победителя Конкурса и Приложением № 6 к Конкурсной Документации и по Цене Договора, которая предусмотрена Конкурсной Заявкой Победителя Конкурса. Цена Договора не может превышать Начальную (максимальную) Цену Договора, указанную в Извещении о проведении Конкурса.

2. Победитель Конкурса или, в случае если Победитель Конкурса уклонился от заключения Договора, Участник Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения Договора в случаях, установленных частью 32 раздела I Конкурсной Документации.

3. В случае если Победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, Компания вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя Конкурса заключить Договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора и/или заключить Договор с Участником Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер.

В случаях, предусмотренных частью 4 статьи 7.12 Порядка закупочной деятельности, Компания обязана заключить Договор с Участником Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, при отказе от заключения Договора с Победителем Конкурса. При этом заключение Договора для Участника Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. В иных случаях незаключения Договора с Победителем Конкурса, заключение договора с Участником Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, не является обязанностью Компании.

4. В случае уклонения Победителя Конкурса от заключения Договора и выбора Победителем способа предоставления обеспечения Конкурсной Заявки путем внесения денежных средств на счет, открытый Оператором ЭТП Участнику Закупки для проведения операций по обеспечению участия в Торгах, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента размещения протокола о признании Победителя Конкурса уклонившимся от заключения договора или протокола об отказе от заключения договора с Победителем, Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 10 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Торгах такого Участника в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе, перечисляет данные денежные средства Компании, а также списывает со счета такого Участника Конкурса денежные средства в качестве платы за услуги оператора ЭТП в размере, определенном Регламентом ЭТП. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Конкурсной Заявки, такому Участнику Закупки не возвращаются.

В случае признания Победителя Конкурса уклонившимся от заключения Договора, а также в случае отказа компании от заключения Договора в соответствии с пунктом 32 раздела I Конкурсной Документации и выбора Победителем Конкурса способа обеспечения Конкурсной Заявки путем предоставления банковской гарантии, Компания вправе осуществить взыскание по такой банковской гарантии.

5. В случае уклонения Участника Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, от заключения Договора Компания вправе обратиться в суд с требованием о

понууждении такого Участника заключить Договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, и/или принять решение о признании Конкурса несостоявшимся. В случае если Компания отказалась от заключения Договора с Победителем Конкурса или с Участником Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, Конкурс признается несостоявшимся.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником Конкурса, с которым заключается Договор Конкурсной Заявке и в Приложении № 6 к Конкурсной Документации. При заключении Договора Цена Договора не может превышать Начальную (максимальную) Цену Договора, указанную в извещении о проведении открытого Конкурса. В случае если Договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого Договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора.

7. В случае если при проведении закупки Победитель Конкурса или Участник Конкурса, Конкурсной Заявке которого присвоен второй номер, не могут заключить Договор, Компания вправе заключить Договор с Участниками Конкурса, Конкурсным Заявкам которых присвоены следующие порядковые номера в порядке возрастания, на условиях, предусмотренных частью 3 настоящего раздела. Такие Участники Закупки вправе отказаться от заключения Договора.

8. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения Договора Оператор ЭТП прекращает осуществленное в соответствии с частью 10 раздела IV Конкурсной Документации блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Торгах Победителя Конкурса в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в Конкурсе, в случае выбора им такого способа предоставления обеспечения Конкурсной Заявки.

При этом Оператор ЭТП списывает со счета для проведения операций по обеспечению участия в Открытых Конкурсах Участника, с которым заключен Договор, денежные средства в качестве платы за участие в Конкурсе в размере, определенном условиями функционирования ЭТП.

В случае выбора Победителем Конкурса способа обеспечения Конкурсной Заявки путем предоставления банковской гарантии возврат банковской гарантии Компанией предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, денежные средства в качестве платы за услуги оператора ЭТП взимаются с Победителя Конкурса в порядке и размере, определенном Регламентом ЭТП.

Приложения к Конкурсной Документации

Приложение № 1
к Конкурсной Документации

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Техническое задание

**на оказание услуг по сопровождению внутренней корпоративной
инфокоммуникационной системы Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»**

1. Предмет технического задания

1.1. Предмет Технического задания - сопровождение внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее - Услуги).

2. Цели оказания Услуг

- 2.1. Обеспечение штатного режима функционирования корпоративной инфокоммуникационной системы (далее - Система).
- 2.2. Повышение эффективности работы Системы.
- 2.3. Минимизация времени простоя Системы.
- 2.4. Развитие методической базы Системы.
- 2.5. Поддержка работы Пользователей Системы.
- 2.6. Контроль соблюдения технологии использования Системы.

3. Термины, определения, сокращения.

3.1. 1-я линия технической поддержки – группа специалистов, осуществляющих прием и регистрацию заявок в Учетной системе, взаимодействие с конечными пользователями Системы по открытым заявкам, а также решение типичных запросов конечных пользователей, описанных в Базе знаний.

3.2. 2-я линия технической поддержки – группа специалистов, непосредственно выполняющих действия в целях исполнения заявок конечных пользователей Системы, в случаях невозможности исполнения заявок специалистами 1-ой линии поддержки.

3.3. 3-я линия технической поддержки – группа специалистов, участвующих в исполнении заявок, требующих соответствующих профильных компетенций (системные инженеры, предметные аналитики, разработчики программного обеспечения, тестировщики программного обеспечения и т. д.).

3.4. Автоматизированное рабочее место, АРМ – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для обеспечения возможности работы пользователя с Системой, включающий вычислительное оборудование, программное обеспечение и права на использование программного обеспечения, в соответствии с требованиями, установленными для выполнения клиентской части Системы, и размещенный с соблюдением требований действующих санитарных правил и норм.

3.5. БД – база данных.

3.6. База знаний - документ, в котором описаны типичные запросы конечных пользователей Системы и шаблоны решения типичных запросов в виде последовательности действий специалистов Исполнителя.

3.7. Внутренняя корпоративная инфокоммуникационная система – интерактивная инфокоммуникационная система, реализующая принцип консолидации доступа пользователей к множеству сервисов через единую точку в единообразной форме.

3.8. Веб-браузер, браузер – программное обеспечение, реализующее функции доступа конечного пользователя к интерфейсу внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы.

3.9. Владелец Системы - Государственная компания «Российские автомобильные дороги».

3.10. Время реакции - максимальный срок с момента направления представителями Заказчика запроса, в течение которого представители Исполнителя подтвердят его получение и приступят к оказанию Услуг по технической поддержке, указанной в Запросе.

3.11. Время регистрации - интервал времени между моментом обращения конечного пользователя на 1-ю линию поддержки и окончанием заведения запроса в учетную систему с присвоением запросу уникального номера.

3.12. Время решения запроса – интервал времени между моментом реакции на запрос и окончанием проведения технических и организационных мероприятий по оказанию Услуг в соответствии с запросом.

3.13. Версия программной платформы - редакция программного обеспечения программной платформы, выпущенная поставщиком программной платформы и одобренная поставщиком программной платформы для использования.

3.14. Дефект – недостаток программной платформы или конфигурации ППО Системы, выявленный при проведении мероприятий по восстановлению штатного режима Системы, и для устранения требующий установки соответствующих исправлений.

3.15. Запрос, заявка, обращение пользователя - заявка на устранение инцидента, предоставление консультаций или проведение иного мероприятия, входящего в состав Услуг. Исчисление сроков выполнения мероприятий из состава Услуг ведется с момента получения Исполнителем от Заказчика запроса с уведомлением и регистрации запроса в виде заявки в учетной системе. Требования к формам подачи запроса, виды уведомления о поступлении, приоритеты и сроки решения инцидентов по запросу предусмотрены разделом 6 Технического задания.

3.16. Интеграционный интерфейс – программная компонента Системы, обеспечивающая необходимый обмен данными со смежными системами.

3.17. Инцидент - состояние, возникшее при использовании Системы по функциональному назначению и в соответствии с документацией, однозначно характеризующееся нарушением работоспособности Системы или соответствия функциональных возможностей Системы штатному режиму, и требующее принятия мер со срочностью, соответствующей степени влияния на возможность использования Системы Заказчиком.

3.18. Исправление ППО – модификация ППО, предназначенная для устранения дефекта ППО Системы.

3.19. Исправление программной платформы – модификация программной платформы, выпущенная поставщиком программной платформы в целях устранения дефектов текущей версии программной платформы.

3.20. Клиентская часть Системы – программное обеспечение веб-браузера, установленное на автоматизированном рабочем месте конечного пользователя и обеспечивающее получение конечным пользователем доступа к данным и функциям Системы.

3.21. Конечный пользователь Системы – сотрудник Владельца Системы, обращающийся к Системе для использования в работе функций и данных Системы. Конечный пользователь является получателем результатов мероприятий из состава Услуг. Перечень конечных пользователей определяется списком учетных записей, авторизованных в Системе.

3.22. Конфигурация ППО - совокупность настроек серверных (и, в случае необходимости, клиентских) компонент программной платформы Системы, однозначно устанавливающая функциональные возможности Системы, оговоренные в документации, переданной Заказчиком Исполнителю на момент начала оказания Услуг.

3.23. Корпоративная информация – отчетная, плановая, справочная, сводная, аналитическая и прочая информация, необходимая подразделениям предприятия для производственных нужд и являющаяся предметом информационного обмена между ними.

3.24. Обработка запроса - действие, последовательность действий, описание действий Исполнителя, приводящее к решению сформулированной Заказчиком проблемы.

3.25. Обходное решение - набор процедур, исполнение которых обеспечит частичное либо полное восстановление работоспособности и функциональности Системы.

3.26. ОС – операционная система.

3.27. Плановое обслуживание, регламентные работы – комплекс мероприятий из состава Услуг, проводимый Исполнителем на регулярной основе в целях снижения рисков возникновения инцидентов.

3.28. Приоритет (запроса) - признак, присваиваемый запросу на оказание технической поддержки, который отражает срочность предоставления решения по запросу, и позволяет определить очередность решения данного запроса по отношению к другим запросам.

3.29. Промышленный экземпляр Системы – набор серверных компонент Системы, находящийся на технических средствах Владельца Системы и используемый для реализации функций Системы.

3.30. Программная платформа Системы – программное обеспечение Microsoft SharePoint Server 2013 SP1 Standard, предназначенное для построения систем различного назначения с функциями автоматизированной обработки и расширенными возможностями коллективной работы пользователей с документами.

3.31. ПО - программное обеспечение.

3.32. ППО – прикладное ПО.

3.33. Режим обслуживания – разновидность обслуживания с точки зрения местонахождения специалистов Исполнителя в процессе проведения мероприятий технической поддержки, предусмотренных Техническим заданием:

3.33.1. по месту расположения элемента Системы;

3.33.2. удаленное обслуживание, предусматривающее местонахождение специалистов Исполнителя вне места расположения элемента Системы при проведении мероприятий технической поддержки;

3.33.3. комбинированное обслуживание, допускающее местонахождение специалистов Исполнителя как по месту расположения элемента Системы, так и вне его.

3.34. Решение запроса - восстановление штатного режима функционирования Системы, предоставление Заказчику (в зависимости от конкретного запроса) исправления дефекта,

запрошенной информации, консультаций, рекомендаций по обновлению ПО, и иных результатов мероприятий из состава Услуг.

3.35. Система – внутренняя корпоративная инфокоммуникационная система, программно-аппаратный комплекс, принадлежащий Владельцу Системы и реализующий информационные технологии по обеспечению персонифицированного защищенного доступа конечных пользователей к корпоративной информации, бизнес-приложениям, информационным ресурсам с использованием веб-браузера и создающий единое информационное пространство для структурных подразделений Владельца Системы.

3.36. Серверная часть (компоненты) Системы – программный комплекс на основе программной платформы Системы, предоставляющий функциональные возможности Системы для использования конечным пользователем на клиентской части Системы.

3.37. СУБД – Системы управления базами данных.

3.38. Тестовый экземпляр Системы – набор серверных компонент Системы, находящийся на технических средствах Владельца Системы, и используемый для моделирования поведения Системы в результате внесения изменений и обновлений в ППО, данные, вычислительную инфраструктуру Системы.

3.39. Техническая поддержка – комплекс проводимых Исполнителем мероприятий по обеспечению функционирования Системы, включая своевременное предоставление информации, необходимых для достижения целей Технического задания.

3.40. Функции Системы - перечень возможностей Системы, реализующих ее назначение и описанных в документации на Систему.

3.41. График обслуживания - временной режим, в соответствии с которым Исполнитель гарантирует Заказчику проведение мероприятий из состава Услуг, предусмотренных разделом 5 Технического задания, и установленный разделом 6 Технического задания.

3.42. ЧТЗ – Частное техническое задание.

3.43. Штатный режим - основной режим функционирования Системы в соответствии с документацией.

3.44. Устранение дефекта - предоставление исправления, восстанавливающего работоспособность и функциональность Системы до уровня, предусмотренного документацией на Систему.

3.45. Учетная система - информационная система управления запросами конечных пользователей на техническую поддержку Системы. Учетная система принадлежит Заказчику, и обладает необходимой функциональностью и техническими характеристиками, достаточными для регистрации запросов конечных пользователей, отражения хода проведения мероприятий из состава Услуг в процессе выполнения запросов и оценки соблюдения параметров уровня обслуживания.

3.46. Участники технической поддержки - конечные пользователи Системы, представители Заказчика и специалисты Исполнителя, взаимодействующие в процессе технической поддержки Системы.

3.47. Центр поддержки Заказчика – подразделение Заказчика, ответственное за прием и решение запросов конечных пользователей Системы, представляющее 1-ю технической поддержки.

3.48. Центр поддержки Исполнителя – подразделение Исполнителя, ответственное за прием и решение запросов Заказчика, и представляющее 2-ю и 3-ю линию технической поддержки.

4. Место, объемы и сроки оказания Услуг:

- 4.1. Услуги оказываются по адресу:
 - г. Москва, Страстной бульвар, дом 9.
- 4.2. Состав Системы:
 - 4.2.1. Модуль создания разделов.
 - 4.2.2. Модуль организации файлового хранилища.
 - 4.2.3. Модуль корпоративного поиска.
 - 4.2.4. Модуль групповых коммуникаций.
 - 4.2.5. Модуль работы с документами.
 - 4.2.6. Модуль главной страницы.
 - 4.2.7. Модуль «Общекорпоративная информация».
 - 4.2.8. Модуль «Управление персоналом».
 - 4.2.9. Модуль «Единая библиотека документов».
 - 4.2.10. Модуль «Юридическое обеспечение деятельности».
 - 4.2.11. Модуль «Антимонопольный комплаенс».
 - 4.2.12. Модуль «Узлы структурных подразделений компании».
 - 4.2.13. Модуль «Личный кабинет».
 - 4.2.14. Модуль «Элементы управления».
 - 4.2.15. Модуль «Фабрика идей».
 - 4.2.16. Модуль «Сервисы».
 - 4.2.17. Модуль статистических данных.
 - 4.2.18. Интеграционный модуль (Active Directory, 1С).
- 4.3. Состав серверной части Системы:
 - 4.3.1. Сервер БД.
 - 4.3.2. Сервер приложений.
 - 4.3.3. Веб-сервер.
 - 4.3.4. Сервер поиска.
 - 4.3.5. Сервер Office Web Apps.
 - 4.3.6. Интеграционный интерфейс с системой 1С: Кадры.
- 4.4. Состав клиентской части:
 - 4.4.1. Веб-браузер на платформе Microsoft Internet Explorer версии 10 или выше, или Google Chrome версии 51 или выше, или Mozilla Firefox версии 47 или выше.
- 4.5. Перечень программного обеспечения, используемого в составе Системы:
 - 4.5.1. Microsoft Windows Server 2012 R2.
 - 4.5.2. Microsoft SharePoint Server 2013 SP1 Standard.
 - 4.5.3. Microsoft SQL Server 2014 Standard.
 - 4.5.4. Microsoft Office Web Apps Server 2013 SP1.
- 4.6. Количество экземпляров Системы:
 - 4.6.1. Промышленный экземпляр Системы.
 - 4.6.2. Тестовый экземпляр Системы.
- 4.7. Количество конечных пользователей Системы, находящихся по адресу обслуживания, предусмотренному п. 4.1 Технического задания, не ограничено.
- 4.8. Сроки оказания Услуг: с момента заключения договора по 31 марта 2019 г.

- **5. Требования к составу и условиям оказания Услуг**

5.1. Перечень мероприятий по оказанию Услуг:

5.1.1. Базовая поддержка.

5.1.1.1. Администрирование Системы:

- а. Мониторинг активности конечных пользователей в Системе, по запросам Заказчика, встроенными средствами программной платформы Системы;
- б. Мониторинг списков, получающих данные из внешних систем (1С, AD);
- в. Выполнение резервного копирования и восстановления данных Системы в соответствии с планом резервного копирования, согласованного с Заказчиком;
- г. Взаимодействие с поставщиком конфигурации ППО Системы по техническим вопросам, связанным с оказанием Услуг.

5.1.1.2. Обеспечение работоспособности Системы:

- а. Диагностика, анализ, определение причин отклонения функционирования Системы от штатного режима;
- б. Устранение проблем в работе серверной части Системы, включая проблемы интеграции программной платформы Системы с каталогом Active Directory;
- в. Предоставление обходного решения по дефекту Системы;
- г. Исправление дефектов Системы, связанных с загрузкой данных, работой ПО и ППО;
- д. Восстановление штатного режима Системы после сбоев ПО;
- е. Взаимодействие с поставщиком конфигурации ППО Системы по вопросам устранения дефектов конфигурации ППО.

5.1.1.3. Обновление Системы в рамках текущей версии программной платформы Системы:

- а. Разработка исправлений ППО.
- б. Проверка работоспособности исправлений перед установкой в Системе.
- в. Установка исправлений ППО.
- г. Проверка работоспособности исправлений программной платформы Системы, выпущенных изготовителем программной платформы.
- д. Тестирование исправлений программной платформы в среде тестового экземпляра Системы.
- е. Установка исправлений программной платформы Системы в промышленный экземпляр Системы.

5.1.1.4. Методическая поддержка и консультирование Заказчика:

- а. Методическая поддержка Заказчика по общим вопросам применения Системы.
- б. Консультирование Заказчика по вопросам функционального применения модулей из состава Системы по перечню, предусмотренному п. 4.2 Технического задания.
- в. Консультирование по вопросам функционирования интеграционных интерфейсов Системы со смежными системами Заказчика.
- г. Консультирование по вопросам подготовки и загрузки данных в Систему.

5.1.1.5. Плановое обслуживание:

- а. Плановое обслуживание БД Системы (проверка целостности БД, дефрагментация индексов, сжатие БД);
- б. Проверка правильности конфигурационных компонент ПО и ППО Системы;
- в. Анализ журналов событий ПО и ППО Системы;
- г. Мониторинг производительности серверов с использованием счетчиков производительности ОС (ЦП, память, дисковая подсистема, сетевое подключение);
- д. Мониторинг отчетов SharePoint Health Analyzer;
- е. Проверка работоспособности заданий Системы, выполняемых под управлением планировщика ОС;
- ж. Проверка состояния синхронизации профилей и обходчика поискового индекса;
- з. Выявление событий, условий и внешних программных компонент, которые могут препятствовать штатному режиму функционирования Системы.

5.1.1.6. Обновление эксплуатационной документации в соответствии с текущим состоянием Системы.

- а. Анализ текущего состояния системы.
- б. Анализ имеющейся эксплуатационной документации на Систему.
- в. Выявление несоответствий между текущим состоянием Системы и эксплуатационной документацией на Систему.
- г. Актуализация эксплуатационной документации по итогам анализа.

5.1.1.7. Предоставление отчетности по оказанию Услуг.

- а. Предоставление отчета по оказанию Услуг за отчетный период;
- б. Предоставление отчетов об активности конечных пользователей в Системе, по запросам Заказчика;
- в. Предоставление статистических отчетов (аудит, уникальные пользователи, тренды популярности) по запросам Заказчика.

5.1.2. Расширенная поддержка.

5.1.2.1. Анализ запросов, содержащих пожелания Заказчика к Системе, выходящие за пределы обязательств Исполнителя по оказанию Услуг, взаимодействие с Заказчиком по ним в процессе решения, с выдачей рекомендаций по дальнейшим действиям по требованию Заказчика;

5.1.2.2. Разработка, по заданию Заказчика, ЧТЗ на изменение Системы.

5.1.2.3. По заданию Заказчика, внесение изменений, направленных на изменение/расширение функций Системы, на основании ЧТЗ.

5.1.2.4. Модернизация интеграционных интерфейсов Системы в случае изменений в смежных системах;

5.1.2.5. Объем мероприятий по расширенной поддержке составляет 240 (двести сорок) часов в течение срока оказания Услуг в соответствии с п. 4.8 Технического задания.

5.2. Условия оказания Услуг.

5.2.1. Стороны принимают данные Учетной системы о времени регистрации, времени реакции, ходе проведения мероприятий, времени решения и результатах выполнения запросов на техническую поддержку в качестве объективной информации для целей контроля

выполнения Сторонами условий Договора в части соблюдения требований Технического задания.

5.2.2. Осуществление мероприятий по управлению запросами конечных пользователей Системы производится силами и за счет Заказчика, включая:

5.2.2.1. Прием, классификацию и регистрацию обращений конечных пользователей Системы.

5.2.2.2. Решение типичных запросов конечных пользователей Системы в соответствии с шаблонами решений, описанными в Базе знаний.

5.2.2.3. Диспетчеризацию обращений конечных пользователей на 2-ю линию поддержки.

5.2.2.4. Информирование конечных пользователей о работе по их обращениям.

5.2.2.5. Информирование конечных пользователей Системы о проведении плановых работ.

5.2.2.6. Контроль соблюдения параметров уровня обслуживания, установленных Техническим заданием.

5.2.2.7. Оповещение Владельца Системы об отклонениях от установленных параметров уровня обслуживания, произошедших в процессе решения запросов конечных пользователей Системы, по электронной почте.

5.2.3. Ведение справочников Системы производится силами и за счет Заказчика;

5.2.4. Осуществление мероприятий по администрированию Системы в части управления учетными записями и доступом конечных пользователей к Системе осуществляется Заказчиком, с привлечением, в необходимых случаях, Владельца Системы.

5.2.5. Исполнитель, в рамках оказания Услуг, принимает на поддержку Систему в составе, количестве экземпляров и конечных пользователей, определенном в разделе 4 Технического задания.

5.2.6. Исполнитель, в целях соблюдения параметров уровня обслуживания, обеспечивает нахождение не менее 1 (одного) специалиста 2-ой линии поддержки по адресу обслуживания, определенному п 4.1. Технического задания в соответствии с графиком, предусмотренным уровнем обслуживания в соответствии с п. 6.3 Технического задания.

5.2.7. Заказчик за свой счет обеспечивает АРМ для специалистов Исполнителя, находящихся по адресу обслуживания в соответствии с п. 4.1 Технического задания.

5.2.8. Заказчик, перед началом оказания Услуг, предоставляет Исполнителю комплект документации на Систему, включая:

а Технический проект;

б Руководство пользователя;

в Руководство администратора.

5.2.9. Заказчик, с привлечением при необходимости Владельца Системы, предоставляет специалистам Исполнителя административный доступ к аппаратным и программным компонентам серверной части Системы в объеме, необходимом для проведения мероприятий из состава Услуг. Порядок и объем предоставляемого доступа определяется по согласованию Сторон.

5.2.10. Заказчик, по запросу специалистов Исполнителя, предоставляет специалистам Исполнителя информацию, необходимую для проведения мероприятий из состава Услуг;

5.2.11. Исполнитель не несет ответственности за достоверность информации, предоставляемой Заказчиком, при проведении мероприятий из состава Услуг;

5.2.12. Заказчик, с привлечением при необходимости Владельца Системы, в полном объеме обеспечивает проведение мероприятий по предоставлению и обеспечению

работоспособности необходимых для работы Системы вычислительных ресурсов, ресурсов систем хранения, оборудованных соответствующим системным ПО и ПО СУБД.

5.2.13. Заказчик, с привлечением при необходимости Владельца Системы, в полном объеме обеспечивает комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности, подключения и администрирования автоматизированных рабочих мест конечных пользователей Системы в аппаратной и программной конфигурации, необходимой для штатного режима функционирования клиентской части Системы.

5.2.14. Заказчик, с привлечением при необходимости Владельца Системы, в полном объеме обеспечивает комплекс мероприятий по предоставлению и обеспечению работоспособности необходимых для резервного копирования Системы вычислительных ресурсов и ресурсов оборудованных соответствующим ПО систем хранения данных, с необходимым запасом пространства для хранения резервных копий.

5.2.15. Обновление операционных систем и СУБД из состава Системы, в том числе в случаях возникновения инцидентов, причины которых однозначно связаны с недостатками в работе операционных систем и СУБД, обеспечивается Заказчиком, в том числе с привлечением Владельца Системы.

5.2.16. При отклонении функционирования Системы от штатного режима Исполнитель информирует Заказчика о факте возникновения инцидента по электронной почте в течение 0,25 часа с момента обнаружения.

5.2.17. Заказчик, в случаях, предусмотренных п. 5.2.16, предоставляет всю возможную информацию, относящуюся к инциденту.

5.2.18. Исполнитель при устранении дефекта Системы производит обновление Системы по мере выпуска исправления.

5.2.19. Установка исправлений программной платформы Системы, предусмотренная п. 5.1.1.3 Технического задания, производится Исполнителем в случаях возникновения инцидентов, причины которых однозначно связаны с недостатками в работе программной платформы Системы, оказывающими влияние на функционирование Системы.

5.2.20. Предоставление исправлений программной платформы Системы в случаях, предусмотренных п. 5.2.19, осуществляется Заказчиком.

5.2.21. Проверка работоспособности исправлений программной платформы Системы, предоставленных Заказчиком, производится силами и за счет Исполнителя на тестовом экземпляре Системы.

5.2.23. Установка исправлений ППО, а также внесение изменений в конфигурацию ППО, связанных со сменой версии программной платформы, находится за пределами обязательств Исполнителя по оказанию Услуг.

5.2.24. Обновление эксплуатационной документации на Систему производится Исполнителем в объеме отражения изменений, произошедших в процессе реализации Исполнителем изменений Системы, предусмотренных пунктом 5.1.2, в течение срока оказания Услуг.

5.2.25. Реализация пожеланий Заказчика по разработке Исполнителем предложений по расширению функций Системы и/или модернизации конфигурации ППО Системы, не связанные с дефектами Системы, либо выходящие за пределы функциональных возможностей, оговоренных в документации на ПО Системы, переданной Заказчиком Исполнителю на момент начала оказания Услуг, ограничиваются обязательствами Исполнителя, предусмотренными пунктом 5.1.2 Технического задания.

5.2.26. Исполнитель приступает к реализации мероприятий, относящихся к расширенной поддержке Приложения после согласования Заказчиком объема мероприятий в часах.

5.2.27. Мероприятия, связанные с предоставлением необходимых для работы Системы лицензий на программное обеспечение, обновлений программного обеспечения и/или решением вопросов, относящихся к наличию/получению соответствующих прав на использование этого программного обеспечения и/или его обновлений в соответствии с лицензионными соглашениями правообладателей, находятся за пределами обязательств Исполнителя, предусмотренных Техническим заданием.

5.2.28. Исполнитель, при невозможности проведении мероприятий по технической поддержке элементов Системы в режиме удаленного обслуживания, обеспечивает режим обслуживания по месту расположения элемента Системы. Во всех остальных случаях режим обслуживания, необходимый для осуществления мероприятий технической поддержки, выбирается Исполнителем, при условии соблюдения требований Технического задания.

6. Требования к уровню обслуживания

6.1. Типы приоритетов решения запросов приведены в таблице 1.

Таблица 1

Приоритет	Описание запроса для установки приоритета
Высокий	- Запрос на решение инцидента, связанного с полной неработоспособностью Системы, либо отклонения режима работы Системы от штатного, которое приводит к невозможности выполнения своих функциональных обязанностей конечными пользователями. - Запрос конечного пользователя, не являющийся заявкой на решение инцидента, но требующий для сохранения штатного режима функционирования Системы первоочередного проведения мероприятий из состава Услуг.
Стандартный	- Запрос на решение инцидента, связанного с отклонением режима работы Системы от штатного, не препятствующим выполнению конечными пользователями функциональных обязанностей. - Запрос пользователя, при прочих равных условиях не требующий первоочередного проведения мероприятий. - Запрос консультации по вопросам применения Системы.
Низкий	- Запрос конечного пользователя по вопросам удобства работы с Системой. - Обращение конечного пользователя Системы по вопросам, выходящим за пределы обязательств Исполнителя по оказанию Услуг.
Специальный	- Запрос, связанный с проблемой функциональности на уровне программной платформы Системы. - Запрос на проведение обновления Системы не связанный с восстановлением штатного режима ее функционирования. - Запрос на проведение модернизации функций Системы.

6.2. Требования к параметрам уровня обслуживания при приеме запросов приведены в таблице 2

Таблица 2

Запрос	График приема	Время регистрации, в часах
Прием по электронной почте	24x7, круглосуточно, без выходных дней	0,25
Прием по телефону	9x5, 9:00 – 18:00 по рабочим дням	0,25

6.3. Требования к параметрам уровня обслуживания при оказании Услуг приведены в таблице 3.

Таблица 3

Приоритет	График обслуживания	Время реакции в часах	Время решения в часах
Высокий	9x5 9:00 – 18:00 по рабочим дням	1	8
Стандартный		4	24
Низкий		8	40
Специальный		16	По согласованию Сторон

В случае, если удаленный доступ не предоставлен и/или не функционирует/ функционирует с ограничениями, не позволяющими специалисту Исполнителя выполнить работу по Запросу в срок, срок выполнения запроса отсчитывается с момента предоставления удаленного доступа.

6.4. Параметры планового обслуживания приведены в таблице 4.

Таблица 4

График оказания Услуг	Ежемесячно. Временные параметры технологического окна, необходимого для проведения мероприятий планового обслуживания Системы, предварительно согласовываются Заказчиком
Минимальное время уведомления Заказчика о проведении планового обслуживания	24 часа
Минимальное время уведомления Заказчика о неотложных регламентных работах	2 часа

График работ, связанных с отключением конечных пользователей Системы	По рабочим дням в период с 20:00 до 8:30. В выходные и праздничные дни.
--	--

6.5. Временные параметры уровня обслуживания указаны по московском времени.

7. Качество и соответствие Услуг

7.1. Исполнитель обеспечивает надлежащее качество всех оказанных видов услуг при проведении мероприятий из состава Услуг.

7.2. Гарантийные обязательства по качеству оказанных Услуг распространяются на 12 (двенадцать) месяцев со дня подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком и Исполнителем.

7.3. Исполнитель, при организации работ в целях оказания Услуг, обеспечивает выполнение требований трудового законодательства, действующих нормативных и руководящих документов по охране труда, санитарных правил и норм.

8. Порядок оказания Услуг

8.1. Общие положения

8.1.1. Порядок оказания Услуг описывает процедуры взаимодействия между Участниками технической поддержки в рамках Договора.

8.2. Уровень обслуживания

8.2.1. По согласованию между Участниками технической поддержки, время реагирования и время выполнения для конкретной заявки в процессе выполнения заявки может быть изменено.

8.2.2. Для заявок, направленных за 0,5 часов до окончания времени оказания Услуг, согласно графику обслуживания, предусмотренному Техническим заданием, время реагирования и время выполнения заявки исчисляются с начала времени оказания Услуг рабочего дня, следующего за днем передачи заявки Исполнителю в работу.

8.3. Подача заявок

8.3.1. Заявка подается конечным пользователем в Центр поддержки Заказчика.

8.3.2. Заявка направляется в форме телефонного обращения, сообщения на электронный почтовый адрес Центра поддержки Заказчика, или через интерфейс Учетной системы.

8.3.3. Информационное наполнение заявок производится в порядке, предусмотренном п. 8.4.3 настоящего Порядка оказания Услуг.

8.4. Прием заявок

8.4.1. Прием заявок, направленных в виде сообщения по электронной почте, осуществляется Учетной системой в автоматическом режиме.

8.4.2. Прием заявок, направленных в форме телефонного обращения, производится специалистом Центра поддержки Заказчика.

8.4.3. В процессе приема заявки в форме телефонного обращения специалист Центра поддержки Заказчика получает от конечного пользователя следующую обязательную информацию:

- Ф.И.О. и контактную информацию конечного пользователя, подавшего заявку в Центр поддержки Заказчика;
- Описание сути обращения;

В процессе приема заявки специалист Центра поддержки Заказчика может запросить информацию:

- Описание проблемы, по возможности содержащее последовательность алгоритм действий конечного пользователя;
- Наименование структурного подразделения конечного пользователя Системы;
- Наименование модуля из состава Системы в соответствии с п. 4.2 Технического задания;
- Дату и время возникновения события, по которому подается заявка;
- Уточнение приоритета заявки в соответствии с Уровнем обслуживания, предусмотренного Техническим заданием;
- Другую информацию, имеющую отношение к заявке.

После получения информации специалист Центра поддержки Заказчика регистрирует заявку в Учетной системе.

8.4.4. В случае отсутствия в зарегистрированной заявке обязательной информации Исполнитель оставляет за собой право исчислять время реагирования и выполнения заявки с момента предоставления Центром поддержки Заказчика обязательной информации.

8.4.5. Исполнитель оставляет за собой право разбить заявку, содержащую обращение более чем по одному предмету или пользователю, на несколько заявок.

8.4.6. На этапе регистрации специалист Центра поддержки Заказчика обязан:

- Внести классификацию заявки в Учетную систему;
- Внести приоритет заявки, согласованный с конечным пользователем в соответствии с Уровнем обслуживания, предусмотренного Техническим заданием. По умолчанию заявке присваивается наименьший из приоритетов, предусмотренных классом обслуживания запрашиваемой услуги;
- Ввести данные, однозначно идентифицирующие конечного пользователя Системы и прочую информацию, предусмотренную п. 8.4.3 Технического задания, а также дополнительные параметры, классифицирующие заявку и заданные шаблоном в Учетной системе;
- Срок выполнения заявки устанавливается на основании Уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием, с учетом требования конечного пользователя Системы;
- Зарегистрировать заявку в Учетной системе. Регистрация заявки возможна только после заполнения всех дополнительных параметров, обязательных в шаблоне заявки;
- Принять заявку в работу или произвести назначение на выполнение заявки специалиста 2-й/(3-й) линии технической поддержки, в зависимости от классификации заявки;

8.4.7. По факту заведения заявки в Учетную систему, независимо от способа ее приема, конечному пользователю направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о приеме заявки, после чего заявка считается принятой Центром поддержки Заказчика. В Учетной системе принятой заявке присваивается статус «Новая».

8.4.8. При назначении на выполнение заявки специалиста Исполнителя Центр поддержки Заказчика направляет в Центр поддержки Исполнителя сообщение по электронной почте с использованием контактных данных, приведенных в п. 8.12.1 Технического задания, с уведомлением о направлении заявки на выполнение и указанием уникального идентификатора заявки. Центр поддержки Исполнителя в сроки, установленные п. 6.2 Технического задания, направляет в Центр поддержки Заказчика подтверждение о приеме заявки.

8.4.9. Исчисление срока реагирования Исполнителем на новую заявку ведется с момента отправки Заказчиком уведомления о передаче заявки на выполнение.

8.4.10. После получения Заказчиком от Исполнителя подтверждения о приеме заявке в Учетной системе присваивается статус «Активна».

8.4.11. Исчисление срока решения Исполнителем мероприятий из состава Услуг ведется с момента присвоения заявке статуса «Активна».

8.5. Выполнение заявок

8.5.1. Специалисты Исполнителя принимают на выполнение только зарегистрированные в Учетной системе заявки.

8.5.2. В случае прямого обращения конечного пользователя к специалисту Исполнителя, по которому в Учетной системе не зарегистрирована соответствующая заявка, специалист Исполнителя обязан:

- Уведомить Центр поддержки Заказчика о факте прямого обращения конечного пользователя;
- По возможности получить от конечного пользователя и сообщить специалисту Центра поддержки Заказчика обязательную информацию, необходимую для заведения заявки в Учетной системе в соответствии с п. 8.4.3 Технического задания.
- Уведомить конечного пользователя о необходимости соблюдения порядка обращения по вопросам сопровождения Системы и сообщить контактную информацию Центра поддержки Заказчика.

8.5.3. При выполнении заявки специалист Исполнителя производит действия, предусмотренные Техническим заданием, регламентом технического обслуживания изготовителя объекта обслуживания и внутренними нормативными документами Исполнителя.

8.5.4. На этапе выполнения заявки специалисты Исполнителя обязаны:

- Переводить в Учетной системе заявку в статусы, предусмотренные категорией заявки и соответствующие этапу выполняемых действий;
- Установить (изменить на) затребованный Заказчиком приоритет заявки, не противоречащий Уровню обслуживания, предусмотренному Техническим заданием;
- Отражать в Учетной системе существенную информацию о действиях Исполнителя в форме комментариев к заявкам, прикрепленных файлов и другой информации;
- Отражать в Учетной системе действия, связанные с получением от пользователя дополнительной информации, необходимой для исполнения заявки;

- Отражать в Учетной системе информацию о возникновении при проведении действий обстоятельств, существенно влияющих на возможность соблюдения Уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием, по выполняемой заявке.

- В случае отсутствия технической возможности отражать ход выполнения заявки в Учетной системе специалисты Исполнителя обязаны сообщать о проведении мероприятий по выполнению заявки в Центр поддержки Заказчика по электронной почте либо телефону, с обязательным указанием уникального идентификатора заявки, с использованием контактных данных в соответствии с п. 8.12.3 Технического задания.

8.5.5. На этапе выполнения заявки Специалист Исполнителя имеет право:

- Запрашивать у специалиста Центра поддержки Заказчика и/или конечного пользователя дополнительную информацию, необходимую для выполнения заявки;
- Переводить заявку в совместное с другими специалистами Исполнителя исполнение;
- Передавать заявку для выполнения другим специалистам Исполнителя;
- Запрашивать при необходимости согласование выполнения действий с конечным пользователем и/или специалистом Центра поддержки Заказчика.

8.5.6. Специалист Исполнителя:

- Выполняет действия, необходимые для решения заявки;
- Отражает действия по выполнению заявки в порядке, предусмотренном п. 8.5.4 Технического задания;

8.5.7. В случаях возникновения в процессе выполнения заявки обстоятельств, связанных с получением от конечного пользователя Системы, представителя Заказчика и/или Владельца Системы информации и/или совершения вышеупомянутыми участниками технической поддержки действий, существенно необходимых для продолжения выполнения заявки, специалист Исполнителя отражает данные обстоятельства в Учетной системе и переводит заявку в статус «Требуется действие Заказчика». После получения информации или результатов действий, необходимых для продолжения выполнения, заявка в Учетной системе переводится в статус «Активна», специалист Исполнителя отражает факт получения необходимой информации или результатов действий в Учетной системе и продолжает мероприятия по решению заявки. Исчисление времени решения в интервале времени нахождения заявки в статусе «Требуется действие Заказчика» не производится.

8.5.8. Количество переходов заявки из статуса «Активна» в статус «Требуется действие Заказчика» и обратно не ограничено и определяется необходимостью обеспечения действий всех участников технической поддержки по решению заявки. Ответственность за своевременное изменение статуса «Активна» на статус «Требуется действие Заказчика» и обратно несет специалист Исполнителя, осуществляющий выполнение заявки.

8.5.9. Специалист Центра поддержки Заказчика осуществляет контроль проведения мероприятий Центром поддержки Исполнителя по выполнению заявки, по мере необходимости отражая ход мероприятий и изменения статуса заявки в Учётной системе.

8.5.10. После выполнения всех необходимых действий по выполнению заявки специалист Центра поддержки Заказчика переводит в Учетной системе заявку в статус «Решена».

8.6. Завершение заявок

8.6.1. Выполненной считается заявка, при завершении действий по которой специалистом Центра поддержки Заказчика в Учетной системе присвоен статус «Решена».

8.6.2. По факту завершения заявки конечному пользователю средствами Учетной системы направляется сообщение по электронной почте с уведомлением о завершении заявки, содержащее ссылку для подтверждения согласия с выполнением заявки.

8.6.3. Закрытие заявки производится Учетной системой по получению подтверждения от конечного пользователя с присвоением статуса «Закрыта».

8.6.4. Закрытие выполненной заявки, по каким-либо причинам не закрытые средствами автоматизированной обработки Учетной системы, производится специалистом Центра поддержки Заказчика после получения согласия конечного пользователя на закрытие заявки, с присвоением статуса «Закрыта».

8.6.5. О случае мотивированного несогласия с завершением заявки конечному пользователь Системы сообщает специалисту Центра поддержки Заказчика с указанием причины. Уведомление Центра поддержки Исполнителя о таком случае производится в порядке, предусмотренном п. 8.4 Технического задания. При этом специалист Центра поддержки Исполнителя обязан продолжить выполнение заявки, которая в Учетной системе возвращается в статус «Активна». Исчисление времени выполнения заявки в данном случае производится заново с момента направления Центром поддержки Заказчика уведомления в Центр поддержки Исполнителя о несогласии с завершением заявки.

8.6.6. Несогласие конечного пользователя Системы с завершением заявки является необходимым и достаточным условием несогласия представителя Центра поддержки Заказчика с завершением заявки.

8.6.7. По мероприятиям, связанным с анализом запросов, содержащих пожелания Заказчика по разработке Исполнителем предложений по расширению функциональности Системы, заявка считается выполненной с присвоением статуса «Решена» с момента направления Заказчику материалов, содержащих технические требования по созданию технического задания и предложения Исполнителя по их реализации.

8.6.8. Для отражения хода проведения мероприятий из состава Услуг в процессе выполнения заявок, а также для оценки соблюдения Исполнителем параметров уровня обслуживания, Заказчик, по письменному запросу Исполнителя, предоставляет специалистам Исполнителя доступ в Учетную систему, в том числе удаленный.

8.7. Контроль выполнения активных заявок

8.7.1. Представитель Центра поддержки Заказчика вправе обратиться в Центр поддержки Исполнителя за получением сведений о ходе решения заявки.

8.7.2. При возникновении иных вопросов, связанных с решением заявок, представитель Центра поддержки Заказчика в праве обратиться к представителю по качеству Центра поддержки Исполнителя, контактные данные которого приведены в п. 8.12.2.

8.7.3. В случае возникновения предпосылок неисполнения заявки в соответствии с уровнем обслуживания, представитель по качеству Центра поддержки Исполнителя предпринимает действия направленные на выполнение заявки с заданными параметрами.

8.8. Урегулирование разногласий по выполненным заявкам

8.8.1. Заказчик формирует перечень событий, которые трактует как нарушения уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием, допущенные Центром поддержки

Исполнителя, и направляет представителю по качеству Центра поддержки Исполнителя. Перечень событий рассматривается Центром поддержки Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения.

8.8.2. В случае согласия с перечнем событий, предоставленным Заказчиком, Участники технической поддержки руководствуются положениями п. 8.6.5 настоящего Порядка оказания Услуг. Специалисты Центра поддержки Исполнителя проводят работы по устранению замечаний Заказчика.

8.8.3. В случае несогласия с перечнем событий, предоставленным Заказчиком, Центр поддержки Исполнителя направляет Заказчику мотивированный отказ, подтвержденный данными Учетной системы.

8.8.4. В случае выявления фактов несоблюдения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктами 2.3.1 - 2.3.3 Договора и условий оказания Услуг, предусмотренных Техническим заданием, представитель по качеству Центра поддержки Исполнителя уведомляет представителя Заказчика с использованием контактных данных, указанных в п. 8.12.4 Технического задания, с указанием уникального идентификатора заявки, и/или фиксирует данную информацию в Учетной системе. Вышеперечисленные несоблюдения являются основанием для мотивированного отказа в рассмотрении замечаний Заказчика по несоблюдению Центром поддержки Исполнителя уровня обслуживания по заявке, предусмотренного Техническим заданием.

8.9. Регламентные работы

8.9.1. Регламентные работы выполняются специалистами Исполнителя в соответствии с составом Услуг, объемом работ, периодичностью, требованиями, рекомендациями и технической документацией, заявленными и представленными производителями объекта обслуживания.

8.9.2. Потребность в выполнении тех или иных регламентных профилактических мероприятий и технического обслуживания определяется Исполнителем на основании мероприятий из состава Услуг, а также при выполнении периодических осмотров, в ходе выполнения аварийных работ и мониторинга работоспособности объекта обслуживания с помощью специализированного программного обеспечения или других технических средств.

8.9.3. Исполнитель может выполнять регламентные или профилактические работы сверх указанных объемов, если в ходе эксплуатации объекта обслуживания была выявлена соответствующая необходимость.

8.9.4. Основной задачей проведения регламентных профилактических работ и технического обслуживания является про-активное устранение отказов в работоспособности объекта обслуживания с целью соблюдения Уровня обслуживания, предусмотренного Техническим заданием.

8.9.5. В зависимости от объемов работ, периодичности, требований, рекомендаций и технической документации, заявленными производителями объекта обслуживания, регламентные работы могут проводиться в согласованные с Заказчиком технологические перерывы с возможной кратковременной остановкой работы объекта обслуживания (если иное не согласованно с Заказчиком), либо без остановки работы.

8.10. Обновление и исправление Системы.

8.10.1. Центр поддержки Исполнителя информирует Центр поддержки Заказчика с использованием указанных в п. 8.12.3 настоящего Порядка контактных данных, о необходимости протестировать исправление на тестовой среде Владельца Системы, и направляет Заказчику сценарий тестирования исправления.

8.10.2. Заказчик информирует Владельца Системы о необходимости установки исправления и согласовывает с Владельцем Системы сценарий тестирования исправления.

8.10.3. После получения подтверждения от Заказчика готовая сборка исправления Системы, прошедшая внутреннее тестирование на технических средствах Исполнителя, первоначально устанавливается в тестовой среде Владельца Системы.

8.10.4. Специалисты Заказчика проверяют работоспособность исправления в тестовой среде Владельца Системы в соответствии со сценарием тестирования.

8.10.5. После успешного прохождения тестирования Заказчик согласовывает с Владельцем Системы результаты тестирования исправления в тестовой среде Системы. Несогласие Владельца Системы с результатами проверки исправления в тестовой среде Системы является основанием для признания исправления непригодным для установки в промышленном экземпляре Системы.

8.10.6. После одобрения Владельцем Системы результатов тестирования исправления в тестовой среде Системы Заказчик производит согласование с Владельцем Системы времени установки исправления в промышленный экземпляр Системы. Основанием для согласия Заказчика на установку исправления в промышленный экземпляр Системы является согласование Владельцем Системы времени установки.

8.10.7. После получения согласия Заказчика на установку исправления в промышленном экземпляре Системы специалисты Заказчика с участием, при необходимости, специалистов Исполнителя, производят установку, настройку и тестирование исправления.

8.10.8. Решение о необходимости участия специалистов Исполнителя в установке исправления в промышленном экземпляре Системы принимается Заказчиком.

8.10.9. Основанием для признания Заказчиком исправления пригодным для эксплуатации в промышленном экземпляре Системы является признание Владельцем Системы штатного режима Системы после установки исправления.

8.11. Информационное взаимодействие.

8.11.1. При необходимости информационного взаимодействия, предусмотренного разделом 7 Технического задания, при отсутствии явно определенного требования об использовании Учетной системы для такого взаимодействия, участники технической поддержки используют контактные данные в соответствии с п. 8.12 Технического задания.

8.11.2. В случаях возникновения у участников технической поддержки разногласий по выполнению заявок, к рассмотрению в порядке, предусмотренном п. 8.8 Технического задания, принимаются обстоятельства, отраженные в Учетной системе либо в сообщениях электронной почты.

8.12. Контактные данные

8.12.1. Контакты Центра поддержки Исполнителя:

- Электронная почта: _____;
- Телефон для оперативной связи: _____;

- Время приема заявок: согласно графику обслуживания (раздел 6 Технического задания).

8.12.2. Контакты представителя Исполнителя по качеству технической поддержки:

- Электронная почта: _____;
- Телефон для оперативной связи: _____;
- Время приема обращений: согласно графику обслуживания (раздел 6 Технического задания).

8.12.3. Контакты Центра поддержки Заказчика:

- Электронная почта: _____;
- Телефон для оперативной связи: _____;
- Время приема заявок: согласно графику обслуживания (раздел 6 Технического задания).

8.12.4. Контакты представителя Заказчика по технической поддержке Системы:

- Электронная почта: _____;
- Телефон для оперативной связи: _____;
- Время приема обращений: согласно графику обслуживания (раздел 6 Технического задания).

**Краткое описание назначения модулей
внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»**

№ п/п	Наименование модуля	Назначение
1.	Модуль создания разделов.	Управление структурными элементами функциональности (создание, редактирование, удаление страниц/разделов/узлов)
2.	Модуль организации файлового хранилища.	Структурированное хранение информации (файлов, страниц) на ресурсе в специализированных хранилищах/библиотеках
3.	Модуль корпоративного поиска.	Внутренний поиск по всему ресурсу или структурным частям с возможностью поиска по группам элементов
4.	Модуль групповых коммуникаций.	Обеспечение пространства и средств блогов/комментариев для взаимодействия и хранения личной информации пользователей
5.	Модуль работы с документами.	Работа с документами/файлами различных форматов, управление разрешениями на доступ к файлам
6.	Модуль главной страницы.	Агрегация ключевой информации других модулей ресурса, отображение оформленной в соответствии с корпоративными стандартами информации
7.	Модуль «Общекорпоративная информация».	Просмотр личных новостей Пользователя, новостей отрасли и мероприятий, а также хранения изображений и видеофайлов
8.	Модуль «Управление персоналом».	Предоставляет информацию об организационной структуре Государственной компании, а также о днях рождения, обучении и отсутствиях работников, а также доступ к справочнику работников
9.	Модуль «Единая библиотека документов».	Содержит информацию о документах, регламентирующих деятельность Государственной компании, корпоративный глоссарий, а также карты регламентации для основных и

		корпоративных видов деятельности. Также, в модуле «Единая библиотека документов» Пользователь имеет возможность выгружать отчеты по основным показателям динамики развития
10.	Модуль «Юридическое обеспечение деятельности».	Хранение и отображение пользователям специализированной информации юридической службы
11.	Модуль «Антимонопольный комплаенс».	Отображение и управление информацией в рамках обеспечения внутренних и государственных стандартов в области антимонопольного законодательства
12.	Модуль «Узлы структурных подразделений компании».	Предоставляет работникам функциональных подразделений ГК доступ к общедоступным документам и полезным ссылкам
13.	Модуль «Личный кабинет».	Хранение и отображение информации о работнике, агрегация данных других модулей, управление подписками на события на ресурсе
14.	Модуль «Элементы управления».	Комплекс инструментов платформы MS SharePoint, позволяющих осуществлять настройку и изменение контента и функциональности ресурса
15.	Модуль «Фабрика идей».	Хранение, добавление, рассмотрение и оценка предложений пользователей, возникающих в рамках производственной деятельности.
16.	Модуль «Сервисы».	Просмотр календаря бронирования комнат переговоров и выполнить бронирование
17.	Модуль статистических данных.	Агрегация и предоставление информации о ключевой статистике пользователей и ресурса для контроля работоспособности Системы и активности использования
18.	Интеграционный модуль (Active Directory, 1C).	Обеспечивает импорт данных о пользователях и их учетных записях из внешних систем

Форма Конкурсной Заявки

Дата, исх. Номер

Генеральному директору
Акционерного общества
«Автодор-Телеком»

Б.Л. Кунину

Конкурсная Заявка

(наименование Конкурса, реестровый номер закупки в ЕИС)

Конкурсная заявка включает две части: первую часть Конкурсной Заявки – Заявление на участие в Конкурсе, вторую часть Конкурсной Заявки – Конкурсное Предложение.

А. Первая часть Конкурсной Заявки – Заявление на участие в Конкурсе включает:

а) Обращение Участника Закупки в Компанию:

Изучив Конкурсную Документацию Открытого Одноэтапного Конкурса в Электронной Форме (далее - Конкурс) на право заключения на оказание услуг по сопровождению внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (торги для субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – Договор), а также Порядок закупочной деятельности АО «Автодор-Телеком» (далее – Порядок Закупочной Деятельности) и Регламент работы Электронной торговой площадки Автодор-Торговая Площадка (далее – Регламент ЭТП), на которой осуществляется оказание Оператором ЭТП комплекса технических услуг при проведении Конкурентных Процедур,

(наименование Участника Закупки)

(далее также – Участник Закупки) в лице

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о полном, безусловном и безоговорочном согласии участвовать в Конкурсе в соответствии с правилами, процедурами и требованиями, установленными Конкурсной Документацией и Порядком Закупочной Деятельности и направляет настоящую Конкурсную Заявку АО «Автодор-Телеком» (далее – «Компания»).

Участник Закупки (в том числе все лица, выступающих на стороне Участника Закупки (если применимо)) выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить Договор с Компанией на условиях, указанных в Приложении № 6 к Конкурсной Документации, а также в Конкурсном Предложении, в случаях, установленных в Конкурсной Документации. При этом Участник Закупки ознакомлен с Технической Частью, содержащейся в Конкурсной Документации, положения которой влияют на Цену Договора. Участник Закупки согласен с тем, что в случае, если Участником Закупки не были учтены какие-либо затраты, которые должны быть понесены Исполнителем в соответствии с условиями проекта Договора (Приложение №6 к Конкурсной Документации), то такие затраты будут в любом случае покрыты Участником Закупки в полном соответствии с условиями Конкурсной Документации в пределах предлагаемой Участником Закупки Цены Договора. Участник Закупки настоящей Конкурсной Заявкой подтверждает, что содержащиеся в ее составе персональные данные физических лиц использованы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, что такие данные использованы с согласия субъекта(-ов) персональных данных. Участник Закупки согласен на использование таких персональных данных Компанией.

Настоящей Конкурсной Заявкой подтверждаем, что Участник Закупки:

1. Является правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физического лица), является законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицами (в отношении юридических лиц).

2. Представлен надлежащим образом уполномоченными на это лицами.

3. Не находится в процессе процедуры ликвидации, в отношении них отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.

4. Не подвержен по состоянию на день подачи настоящей Конкурсной Заявки и не будет подвержен вплоть до даты заключения соответствующего Договора действию обстоятельств, препятствующих осуществлению деятельности Участника Закупки, в том числе направленных на приостановление деятельности Участника Закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в частности, применения к Участнику Закупки мер административного приостановления деятельности, назначенного в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации).

5. Сведения об Участнике Закупки отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6. Не относится к лицам, которым запрещено выполнение работ/оказание услуг/поставка товара, являющиеся предметом заключаемого по результатам Конкурса Договора, на территории Российской Федерации.

7. Сведения об Участнике Закупки отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8. Отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, за прошедший календарный год и на последний отчетный период перед подачей Закупочной Заявки, превышающая 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов. Участник Закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует задолженность, превышающую 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе не принято на день подачи Заявки (при проведении Конкурса – по состоянию на день рассмотрения Конкурсной Заявки).

9. Не заключал недопустимых соглашений (в том числе картелей) и не совершал согласованных действий на товарных рынках, в том числе на торгах (далее совместно и по отдельности – антиконкурентные соглашения), а именно: не заключал непосредственно антиконкурентные соглашения, договоры в письменной форме; не участвовал в совещаниях (собраниях), предусматривающих антиконкурентные действия, не вел переписку, в том числе в электронном виде, содержащую признаки антиконкурентных соглашений;

10. Не совершает действий, создающих преимущества для другого участника рынка, а также действий, не соответствующих цели осуществления предпринимательской деятельности - получению прибыли;

Участник Закупки:

– Гарантирует достоверность представленной им в Конкурсной Заявке информации и подтверждает право Компании запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные Участником Закупки в Конкурсной Заявке сведения.

– Заявляет о том, что в отношении него, а также в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника Закупки (если применимо), его Стратегического Партнера (если применимо), отсутствуют какие-либо законодательные или уставные ограничения, препятствующие ему участвовать в Конкурсе и/или заключить Договор и о том, что он, а также

все лица, выступающие на стороне Участника Закупки (если применимо), его Стратегический Партнер (если применимо), выполнил все действия и получили все решения, согласия, одобрения, разрешения, лицензии, допуски, которые могли бы потребоваться для его участия в Конкурсе и/или заключения Договора.

– Заявляет о том, что он, все лица, выступающие на стороне Участника Закупки (если применимо), его Стратегический Партнер (если применимо), соответствует установленным в Конкурсной Документации Общим Требованиям, а также обязуется поддерживать такое состояние соответствия в течение всего времени Конкурса вплоть до заключения с ним Договора и его последующего исполнения.

– Принимает на себя обязательство обеспечивать выполнение всех условий допуска к Конкурсу, включая обязательство воздерживаться от любых проявлений недобросовестной конкуренции, о том, что он, если это предусмотрено Конкурсной Документацией, предоставил обеспечение Конкурсной Заявки в установленном порядке и полностью, безоговорочно согласен с правилами возврата и удержания такого обеспечения Конкурсной Заявки.

– Гарантирует, что, в случае признания его победителем закупки, не заключит договоры поставки (субподряда) с другим участником закупки, отказавшимся от активных действий при проведении закупки;

– Подтверждает, что он ознакомлен с положениями Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в том числе со статьями 4, 8, 11, 11.1, 12, 13 и главой 2.1 указанного федерального закона, с положениями статей 14.32 и 14.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также с тем, что о совершении антиконкурентных действий (заключении антиконкурентных соглашений) свидетельствует, в том числе:

– использование совместно с другими участниками закупки одного и того же IP-адреса (учетной записи) при подаче заявок и участии в закупке;

– фактическое расположение по тому же адресу, что и у других участников закупки;

– оформление сертификатов электронных цифровых подписей на то же физическое лицо, что и другие участники закупки;

– поручение формирования документов для участия в закупке тому же физическому лицу, что и другие участники закупки;

– проведение взаиморасчетов с другими лицами, свидетельствующих о наличии взаимной заинтересованности в результате реализации антиконкурентных соглашений.

– Участник Закупки обязуется действовать с учетом указанной информации

– Является субъектом малого/среднего предпринимательства и соответствует критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Сообщаем следующие сведения об Участнике Закупки:

для юридических лиц:

полное фирменное наименование (наименование):

сокращенное фирменное наименование (если применимо):

организационно-правовая форма:

(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единой государственный реестр юридических лиц)
местонахождение и почтовый адрес:

номер телефона (с указанием кода страны и города):

адрес электронной почты:

ИНН (если применимо): _____, ОГРН (если применимо): _____, КПП (если применимо): _____, основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: _____, банковские реквизиты (наименование банка, адрес местонахождения банка, БИК, расчетный счет, корреспондентский счет): _____

для физических лиц:
фамилия, имя, отчество (если применимо): _____

паспортные данные: _____

место жительства: _____

номер телефона (с указанием кода страны и города): _____

адрес электронной почты: _____, ИНН (если применимо): _____, ОГРНИП (если применимо): _____, основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: _____, банковские реквизиты (наименование банка, адрес местонахождения банка, БИК, лицевой счет): _____

5. Для оперативного уведомления Участника Закупки по вопросам организационного характера и взаимодействия с Компанией Участником Закупки уполномочен

(Ф.И.О. и контактная информация уполномоченного лица)

Прикладываемые к Заявлению на участие в Конкурсе документы:¹¹

б) Пояснительная записка Участника Закупки:

Пояснительная записка Участника Закупки составляется им в свободной форме и представляет собой сводный систематизирующий документ, который полным, последовательным и исчерпывающим образом описывает все документы и сведения, предоставляемые Участником Закупки в составе Конкурсной Заявки, в целях подтверждения соответствия такой Конкурсной Заявки всем требованиям Конкурсной Документации и Порядка Закупочной Деятельности, а Участника Закупки – установленным в Конкурсной Документации Требованиям и условиям допуска к участию в Конкурсе;

в) Документы об Участнике Закупки (всех лицах, выступающих на стороне Участника Закупки, его Стратегических партнерах, если применимо), подавшем Конкурсную Заявку¹²:

- для юридических лиц:

полученная не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о проведении Конкурса выписка из единого государственного реестра юридических

¹¹ Участник Закупки, на стороне которого выступает несколько лиц, дополнительно предоставляет в составе Заявки документы и сведения, установленные в Приложении 13 к Конкурсной документации.

Участник Закупки привлекающий для целей участия в Конкурсе Стратегического Партнера, дополнительно предоставляет в составе Заявки документы и сведения, установленные в Приложении 14 к Конкурсной документации.

¹² Документы и сведения, представленные Участником Закупки при аккредитации на ЭТП, признаются включенными в состав Конкурсной Заявки, их повторное предоставление в составе Конкурсной Заявки не обязательно. После подачи Конкурсной Заявки сведения и документы, указанные в настоящем примечании, не актуализируются при обновлении сведений Участником Закупки в аккредитационных сведениях.

лиц, выданная налоговым органом (для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

свидетельство о государственной регистрации юридического лица, или лист записи, для юридических лиц, созданных после 01.01.2017, а для юридических лиц, созданных до даты вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

учредительные документы юридического лица (действующая редакция);

- для физических лиц:

фамилия, имя, отчество (если применимо), паспортные данные, сведения о месте жительства, контактный номер телефона, адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика (если применимо), банковские реквизиты;

все страницы паспорта, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность;

полученная не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о проведении Конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для российских индивидуальных предпринимателей);

г) Документы и сведения, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Участника Закупки, лиц, выступающих на стороне Участника Закупки:

- в случае если Участником Закупки, лицом, выступающим на стороне Участника Закупки, является юридическое лицо, предоставляются документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени юридического лица без доверенности: решение или протокол о назначении или об избрании на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени таких лиц без доверенности;

- в случае если от лица Участника Закупки, лица, выступающим на стороне Участника Закупки, выступает представитель по доверенности, предоставляется такая доверенность, а также все иные документы, подтверждающие законность всей цепочки передачи полномочий и действительность полномочий законного представителя такого лица.

д) Документы, подтверждающие соответствие Участника Закупки, установленным в Конкурсной Документации требованиям и условиям допуска к участию в Конкурсе:

- в случае предоставления обеспечения Конкурсной Заявки в форме банковской гарантии: банковская гарантия, соответствующая требованиям Приложения № 12 к Конкурсной Документации;

- бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату;

- соответствующая представленной бухгалтерской отчетности положительное заключение аудитора (если отчетность подлежит обязательному аудиту в соответствии с законодательством или аудиторская проверка проводилась добровольно, кроме того, если аудиторская проверка не проводилась в отношении бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, но проводилась ранее в течение предшествующего года от даты предоставляемой отчетности, то предоставляется соответствующее аудиторское заключение);

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме электронного документа или, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, декларация о соответствии Участника Закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме Приложения №11 к Конкурсной документации.

е) Документы, подтверждающие соблюдение Участником Закупки всех требований и получение всех решений, согласий, одобрений, разрешений, лицензий, допусков,

которые могли бы потребоваться для его участия в Конкурсе и/или заключения Договора:

- решение о согласии на совершение крупной сделки, в случае если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и/или если для Участника Закупки заключение Договора или внесение денежных средств в качестве обеспечения Конкурсной Заявки, и/или предоставление обеспечения исполнения Договора являются крупной сделкой, или письмо о том, что сделка не является крупной или не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности.

ж) документы, подтверждающие наличие правовой связи между лицами, выступающими на стороне Участника Закупки, и/или Участника Закупки и его Стратегического партнера, а также документы, регулирующие порядок участия таких лиц в Закупке, при заключении и исполнении договора, заключенного по результатам такой Закупки, согласно Приложениям №№ 13, 14 к Конкурсной Документации (если применимо).

Б. Вторая часть Конкурсной Заявки – Конкурсное предложение включает:

а) Обращение Участника Закупки в Компанию с Конкурсным Предложением:

Изучив Конкурсную Документацию Открытого Одноэтапного Конкурса в Электронной Форме (далее – Конкурс) на право заключения Договора на оказание услуг по сопровождению внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (торги для субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – Договор), а также Порядок закупочной деятельности АО «Автодор-Телеком» (далее – Порядок Закупочной Деятельности) и Регламент работы Электронной торговой площадки Автодор - Торговая Площадка (далее – Регламент ЭТП), на которой осуществляется оказание Оператором ЭТП комплекса технических услуг при проведении Конкурсных Процедур,

(далее	также	–	(наименование Участника Закупки) Участник	Закупки)	в	лице
--------	-------	---	--	----------	---	------

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)
предоставляет следующее Конкурсное Предложение:

[далее Участник Закупки предоставляет сведения о своем Конкурсном Предложении в соответствии с требованиями статьи 8.2 Порядка Закупочной Деятельности и Приложения № 3 к Конкурсной Документации: предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных, количественных характеристиках товаров, качественных, количественных характеристиках работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора, а также предложение о Цене Договора, и предложение о Цене единицы товара, работы, услуги в случае, если при проведении Конкурса Компанией указана в Конкурсной Документации начальная (максимальная) Цена Договора, а также начальная (максимальная) Цена единицы товара, работы, услуги.]

б) Пояснительная записка Участника Закупки по Конкурсному Предложению:

Пояснительная записка Участника Закупки по Конкурсному Предложению составляется в свободной форме и является сводным систематизирующим документом, который полным, последовательным и исчерпывающим образом описывает все документы и сведения, предоставляемые Участником Закупки в составе Конкурсного Предложения, в целях предоставления и подтверждения Конкурсного Предложения Участника Закупки.

в) Сведения, документы, служащие для оценки Конкурсной Заявки в соответствии с установленными в Конкурсной Документации Критериями Конкурса:

- *Предложение по Критериям, установленным Конкурсной документацией, включая сведения, документы, служащие для расчета Критериев оценки Вторых Частей Конкурсных Заявок на Участие в Конкурсе, установленных в соответствии с частью 3 раздела VII Конкурсной Документации (согласно требованиям таблиц №1-3 раздела VII Конкурсной Документации и таблиц №№1-3 Приложения № 4 к Конкурсной Документации – Анкеты Участника Закупки)*¹³.

- *В случаях, предусмотренных Конкурсной Документацией, предоставляются также документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.*

- *Технико-экономический расчет снижения Цены Договора Участником Закупки в случаях, предусмотренных в Конкурсной Документации (при наличии в составе Конкурсной Документации приложения к Конкурсной Документации «Предоставление Участниками Закупки технико-экономического расчета снижения Цены Договора»).*

г) Прочие документы по усмотрению Участника Закупки:

Прочие документы по усмотрению Участника Закупки

¹³ В случае привлечения Участником закупки Стратегического Партнёра к выполнению части работ/оказания части услуг/поставки товаров, для использования Конкурсной комиссией сведений об опыте выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров и/или сведений о специалистах и/или оборудовании и/или иных сведений о Стратегическом Партнере при оценке Конкурсного Предложения такого Участника Закупки в соответствии с установленными в Конкурсной Документации Критериями Конкурса прикладываются документы и информация в соответствии с приложением №14 к Конкурсной Документации.

**Предложение Участника Закупки о качественных, количественных характеристиках
Услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора, представление которых
предусмотрено Конкурсной Документацией**

(далее также – *(наименование Участника Закупки)* Участник Закупки) в лице

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)
Настоящим выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить и исполнить
[указывается наименование Договора] с Компанией на следующих условиях:

Таблица №1
Приложения № 3 к Конкурсной Документации

Цена Договора в рублях с НДС (при наличии): *[указывается цифрами и прописью]* _____

в т. ч. НДС (18%): _____ руб.

Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах),
качественных, количественных характеристиках Услуг и иные предложения об условиях
исполнения Договора: _____

Анкеты Участника Закупки

Таблица №1 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

№ п/п	Наименование предмета договора, №, дата заключения	Наименование заказчика	Краткая характеристика предмета договора, включая: место выполнения работ и/или оказания услуг, краткое описание работ и/или услуг	Стоимость выполненных и принятых заказчиком работ и/или оказанных и принятых заказчиком услуг в соответствии с представленными документами (рублей с НДС, в случае наличия)
1	2	3	4	5
Наличие у Участника Конкурса опыта (в стоимостном выражении) оказания услуг и/или выполнения работ по разработке и/или технической поддержке и/или сопровождению инфокоммуникационных систем (порталов) и/или инфокоммуникационных сетей				
...				
...				
Итого объем выполненных работ и/или оказанных услуг (с учетом НДС, в случае наличия): _____ рублей				

Таблица №2 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Сведения о выданных дипломах о высшем образовании, свидетельствах, удостоверениях, сертификатах, решений комиссий о присвоении квалификационных разрядов
1	2	3
<i>Специалисты, обладающие сертификатом по конфигурированию и разработке на базе платформы MS SharePoint</i>		
1		
...		
Всего: __ специалистов		
<i>Специалисты, обладающие сертификатом по технологиям компании Microsoft</i>		
1		
...		
Всего: __ специалистов		
<i>Сотрудники, имеющие квалификационную степень Мастера делового администрирования в области Информационных технологий</i>		
1		
...		
Всего: __ специалистов		
<i>Специалисты с высшим образованием по направлению подготовки и/или специальности:</i>		

<i>информационные технологии и/или прикладная математика и/или математика и компьютерные науки и/или прикладная математика и информатика и/или математическое обеспечение и администрирование информационных систем</i>		
1		
...		
Всего: __ специалистов		
Всего: __ человек.		

Таблица №3 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

№ п/п	Наименование лица, от имени которого представляется рекомендательное/благодарственное письмо (отзывов)	Адреса, контактные телефоны ответственных лиц
1	2	3
...		
...		
Итого: ____ шт.		

Инструкция по заполнению формы Конкурсной Заявки

Заявка должна быть составлена в программе пакета Microsoft Office в версии не ранее Microsoft Office 98 или в формате pdf. Электронные подписи должны соответствовать требованиям Конкурсной документации.

Конкурсная Заявка должна быть составлена по формам, приведенным в Приложениях №№ 2, 3, 4 к Конкурсной Документации.

Конкурсная Заявка (равно как и все относящиеся к ней и являющиеся её частью документы) должна быть четко напечатана (разборчиво написана), не допускаются подчистки и исправления, за исключением, если они не подписаны уполномоченным лицом и не скреплены печатью (в случае наличия), представлены в полном объеме (если в Конкурсной Документации прямо не предусмотрено иное) читаемы, в действующей редакции, составлены в соответствии с требованиями Законодательства и Конкурсной Документации. Не допускается указание в Заявке ссылок на положения Приложения № 1 к Конкурсной Документации и иных документов (за исключением ссылок на законодательные и нормативные акты), в том числе в целях исключения двусмысленного толкования предложения Участника Закупки.

Сведения, которые содержатся в Заявке Участника Закупки, не должны допускать двусмысленных толкований; объем услуг и иные характеристики услуг и материалов должны быть выражены в тех же единицах измерения, что и в Приложении № 1 к Конкурсной Документации, единицы измерения должны соответствовать ГОСТ 8.417-2002 «Единицы величин», Постановлению правительства Российской Федерации от 31.10.2009 года № 879 «Об утверждении положения о единицах величин, допускаемых к применению в Российской Федерации» и условным обозначениям единиц измерения в Общероссийском классификаторе единиц измерения ОК 015-94 (МК 002-97).

Заполнение Таблицы №1 Приложения № 3 к Конкурсной Документации необходимо осуществлять в соответствии с требованиями положений Конкурсной Документации к качественным, количественным характеристикам услуг, являющихся предметом Договора, в том числе требований Приложения № 1 к Конкурсной Документации (Техническая часть). При заполнении не должно возникать двусмысленных толкований предложения Участника Закупки. Вся информация и сведения о качественных, количественных характеристиках услуг, иные условия исполнения Договора, содержащиеся в приложении №1 к Конкурсной Документации (Технической части), должны быть отражены в заполненной форме Таблицы № 1 Приложения № 3 к Конкурсной Документации.

Предложение Участника Закупки о качественных, количественных характеристиках услуг не должно содержать слов «эквивалент», «аналог», «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также склонений (спряжений) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения Участника Закупки.

При исключении слов «эквивалент», «аналог», «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также склонений (спряжений) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения Участника Закупки, допускается изменение склонений (спряжений) слов и изменение конструкций фраз, входящих в словосочетания со словами «эквивалент», «аналог», «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также со склонениями (спряжениями) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения Участника Закупки. В случае предложения эквивалента необходимо указывать его фирменное наименование, качественные и количественные характеристики. Иные предлагаемые Участником Закупки условия Договора должны соответствовать требованиям Конкурсной Документации.

Заполнение Таблиц №№ 1-3 Приложения № 4 к Конкурсной Документации необходимо осуществлять в соответствии с положениями Таблиц №№ 1-3 раздела VII Конкурсной Документации.

Частичное предложение по предмету Договора не допускается. Участник Закупки излагает в Заявке и информацию/сведения (части сведений и/или информации), содержащиеся в Конкурсной Документации, в том числе в которые отсутствует возможность внесения изменений, тем самым подтверждая свое согласие на исполнение Договора согласно положениям Конкурсной Документации в полном объеме.

Все входящие в состав Конкурсной Заявки документы (копии документов) должны представляться надлежаще оформленными и в действующих редакциях.

При несоблюдении вышеуказанных требований Конкурсная Комиссия будет считать это несоблюдением установленных Конкурсной Документацией требований к содержанию, форме, оформлению и составу Конкурсной Заявки.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____
оказания услуг

г. Москва

«___» _____ 2018 г.

Акционерное общество «Автодор-Телеком», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор оказания услуг (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по сопровождению внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее – «Услуги») в части, предусмотренной Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется оплатить Услуги, оказанные Исполнителем в соответствии с условиями Договора.

1.2. Период оказания Услуг – с момента подписания Договора Сторонами по 31 марта 2019 г. включительно.

2. Права и Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать Услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

2.1.2. Назначить представителя Исполнителя и сообщить Заказчику способы обращения к Представителю по вопросам исполнения условий Договора. О случаях отсутствия представителя Исполнитель уведомляет представителя Заказчика и назначает исполняющего обязанности представителя Исполнителя.

2.1.3. Предоставлять Заказчику отчеты об Услугах, оказанных за отчетный период, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания отчетного периода.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания Услуг по Договору.

2.2.2. Самостоятельно назначать специалистов, участвующих в оказании Услуг, и по усмотрению Исполнителя распределять между специалистами действия по оказанию предусмотренных Договором Услуг.

2.2.3. По согласованию с Заказчиком в процессе выполнения действий по оказанию Услуг отступать от требований уровня обслуживания, определённых Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

2.2.4. Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц для исполнения своих обязательств по Договору, при этом ответственность перед Заказчиком за надлежащее исполнение обязательств по Договору лежит исключительно на Исполнителе.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Обеспечить доступ специалистам Исполнителя к объектам оказания Услуг, в том числе в помещения, для оказания Услуг, предусмотренных Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

2.3.2. Не препятствовать специалистам Исполнителя в процессе оказания Услуг по Договору.

2.3.3. Назначить представителя Заказчика и сообщить Исполнителю способы и график обращения к представителю по вопросам исполнения условий Договора. О случаях отсутствия представителя уведомлять представителя Исполнителя и назначать лицо, замещающее представителя Заказчика.

2.3.4. Своевременно и в полном объеме оплачивать надлежащим образом и в срок оказанные Услуги Исполнителя в соответствии с условиями Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Контролировать ход оказания услуг.

3. Стоимость и порядок расчетов.

3.1. Стоимость Услуг Исполнителя определяется в рублях, с учетом НДС 18%.

3.2. Общая стоимость Услуг по Договору составляет _____ (общая стоимость прописью) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) _____ (сумма НДС прописью) рублей __ копеек.

3.3. Отчетным периодом по оказанию Услуг является 1 (один) календарный месяц.

3.4. Сумма к оплате за отчетный период рассчитывается как результат деления общей стоимости Услуг по Договору на общее количество календарных дней в периоде оказания Услуг, умноженный на количество календарных дней.

3.5. В стоимость Услуг по Договору включены все затраты Исполнителя, возникающие в связи с надлежащим и полным исполнением Исполнителем обязательств по Договору, в том числе, покрытие рисков, налоги, сборы, финансовые обременения и расходы, связанные с командировками к месту выполнения работ (командировочные расходы, проживание в гостинице и прочие) и иные расходы и затраты по исполнению Договора.

3.6. Оплата Услуг Исполнителя, принятых Заказчиком в порядке, предусмотренном разделом 4 Договора, производится на основании счетов, выставляемых Заказчику, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания Заказчиком Акта об оказании Услуг (по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору).

3.7. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. Порядок подтверждения факта оказания Услуг

4.1. Для проведения расчетов Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней, после окончания отчетного периода, направляет Заказчику по адресу, указанному в разделе 13, следующие документы:

- 1 (один) экземпляр отчета за отчетный период;
- 1 (один) экземпляр счета на оплату;
- 1 (один) экземпляр счета-фактуры;
- 2 (два) экземпляра Акта об оказании Услуг (по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору), 1 (один) экземпляр Заказчику, 1 (один) экземпляр Исполнителю.

4.2. Заказчик, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения документов, перечисленных в п. 4.1, обязан подписать Акт об оказании Услуг и направить 1 экземпляр Акта Исполнителю по адресу, указанному в разделе 13, либо направить Исполнителю в письменном виде мотивированные возражения. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных Договором для Исполнителя.

4.3. В случае направления Заказчиком мотивированных возражений, Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней устраняет выявленные недостатки, и направляет в течение 2 (двух) рабочих дней Заказчику исправленный комплект документов в соответствии п. 4.1. Договора, при этом приемка осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные п. 4.2. Договора

4.4. Разногласия по объему и(или) качеству оказанных Услуг, в отношении которых Стороны не пришли к согласию в соответствии с п. 4.3. Договора, разрешаются в соответствии с разделом 7 Договора.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. Ни одна из Сторон не несет ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это было вызвано ненадлежащим исполнением другой стороной обязательств по Договору.

5.3. В случаях нарушения условий Технического задания (Приложение № 1 к Договору), за исключением случаев, предусмотренных п. 2.2.3. Договора, Заказчик может потребовать от Исполнителя выплаты следующих неустоек:

- за нарушение сроков оказания услуг, предусмотренных Договором - в размере 0,2 % (двух десятых процента) от стоимости Услуг за отчетный период за каждый случай просрочки;
- за необеспечение Исполнителем требуемого качества услуг, т.е. в случае несоответствия оказанных услуг требованиям, установленным Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) - в размере 0,2 % (двух десятых процента) от стоимости услуг за отчетный период за каждый такой случай.

5.4. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, установленных п.3.6. Договора, Исполнитель может потребовать от Заказчика выплаты пени в размере 0,2 (две десятые) % от неоплаченной суммы, но не более 10 (десяти) процентов от стоимости Услуг за отчетный период.

5.5. Оплата неустойки не освобождает ни одну из Сторон от выполнения обязательств по Договору.

6. Гарантии Исполнителя

6.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных Услуг в соответствии с условиями, изложенными в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

6.2. Исполнитель гарантирует оказание Услуг в соответствии с рекомендациями изготовителя программного обеспечения и оборудования, которое задействуется в процессе предоставления Услуги.

7. Разрешение споров

7.1. Стороны предпримут все возможные усилия для разрешения споров возникающих в ходе исполнения Договора.

7.2. Стороны установили, что досудебный претензионный порядок урегулирования споров является для Сторон обязательным. Срок ответа на претензию устанавливается в 1 (один) месяц, который исчисляется с момента направления претензии в адрес другой Стороны.

7.3. Споры, по которым Стороны не пришли к согласию, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в Арбитражном суде г. Москвы.

8. Форс-мажор

8.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. При наступлении таких обстоятельств выполнение Сторонами своих обязательств по Договору будет отложено на время, в течение которого продолжались эти события и их следствие.

8.2. Сторона, не имеющая возможности исполнения обязательств по Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней письменно уведомить другую Сторону о начале действия обстоятельств непреодолимой силы и невозможности исполнения обязательств по Договору.

8.3. В случае действия обстоятельств непреодолимой силы более 3 (трех) календарных месяцев, Договор может быть расторгнут в порядке, предусмотренном разделом 10 Договора.

9. Конфиденциальность

9.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и использовать конфиденциальную информацию только в целях исполнения обязательств по Договору.

9.2. Конфиденциальной считается информация, полученная в рамках выполнения Договора и содержащая коммерческую тайну либо иную охраняемую законом тайну Стороны, или информация, которая прямо названа Сторонами конфиденциальной. Все документы, содержащие конфиденциальную информацию и передаваемые в рамках Договора, должны иметь пометку «Конфиденциально».

9.3. Сторона, не выполнившая условия конфиденциальности, несет ответственность за реально понесенный другой Стороной ущерб, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, что не влечет за собой наступление ответственности за разглашение конфиденциальной информации. Заказчик имеет право публиковать документы и информацию о Договоре, а также о исполнении Договора в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.5. Информация не будет отнесена к конфиденциальной, если к информации имеется свободный доступ на законном основании и Сторона, являющаяся собственником информации, не принимает необходимые меры к охране конфиденциальности информации.

9.6. Стороны обязуются обеспечить режим сохранности конфиденциальной информации в течение трех лет после расторжения Договора.

10. Сроки действия договора

10.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

10.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по иным основаниям в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

10.3. В случае досрочного расторжения Договора Стороны производят взаиморасчеты в течение 15 (пятнадцати) календарных дней в порядке, определенном разделами 3 и 4 Договора.

11. Прочие условия

11.1. Подписанием Договора Исполнитель выражает свое согласие на размещение Заказчиком информации о Договоре и его исполнении (включая размещение документов) в

Единой информационной системе в сфере закупок, полученной от Исполнителя, а также на передачу (раскрытие) Заказчиком полученной от Исполнителя информации в Государственную компанию «Российские автомобильные дороги», Минтранс России, Росфинмониторинг и Федеральную Налоговую Службу России и отдельного документа или дополнительного соглашения для дачи (подтверждения) такого согласия не требуется.

11.2. Настоящий Договор заключен в электронном виде. Участник Закупки, с которым заключается Договор, и АО «Автодор-Телеком», вправе продублировать подписание Договора на бумажном носителе. Подписание Договора на бумажном носителе не является заключением Договора и не ведет за собой установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

11.3. При возникновении у Заказчика потребности в дополнительных объемах оказываемых Услуг Стороны вправе заключить дополнительное (ые) соглашение (ия) к Договору. Дополнительное (ые) соглашение (я) могут быть заключены между Сторонами на сумму не превышающую 10 (десяти) % от общей цены Договора.

11.4. Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – Техническое задание на оказание услуг по сопровождению внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги».

Приложение № 2 – Акт об оказании услуг (форма).

11.5. Дополнительные условия, не установленные Договором, а также существенные изменения установленных условий Договора оформляются в виде дополнительных соглашений, являющихся после их подписания Сторонами неотъемлемыми частями Договора.

11.6. Исполнитель подтверждает, что ему известны и понятны требования Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, связанные с проведением Заказчиком закупок (далее – Законодательство о закупках), включая порядок заключения и исполнения договоров, требования Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в том числе статей 4, 8, 10, 11, 11.1, 12, 13 и главы 2.1 и 3 указанного закона, положения статей 14.32 и 14.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, иных федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Федеральной антимонопольной службы, образующих систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции (далее – Антимонопольное законодательство).

11.7. Исполнитель гарантирует, что при подписании и исполнении Договора Исполнитель, его работники, учитывают требования действующего Антимонопольного законодательства и Законодательства о закупках, неукоснительно ими руководствуются и осознают серьезность последствий, к которым может привести их несоблюдение.

11.8. При исполнении своих обязательств по Договору, Исполнитель, его работники, не осуществляют и намерены впредь воздерживаться от запрещенных Антимонопольным законодательством и/или Законодательством о закупках действий (бездействия), влекущих ограничение, устранение, недопущение конкуренции на каком-либо рынке товаров, работ или услуг, в том числе при исполнении своих обязательств по настоящему Договору: не заключать и/или не исполнять соглашения, устные договоренности с хозяйствующими субъектами или органами и организациями, исполняющими государственные функции, в случае, если они способны привести к ограничению, устранению или недопущению конкуренции, не осуществлять в отношении конкурентов незаконных или недобросовестных действий, которые направлены на получение преимуществ при осуществлении предпринимательской деятельности, и способны причинить другим хозяйствующим субъектам убытки или вред, а в случае, если Исполнитель занимает на каком-либо рынке товаров, работ услуг положение, дающее ему возможность оказывать решающее влияние на общие условия обращения товара на

соответствующем рынке, он также намерен воздерживаться от извлечения от такого положения несправедливой выгоды.

12. Заключительные условия

12.1. Любое сообщение (уведомление, требование, запрос), адресованное одной Стороной другой Стороне в связи с исполнением, расторжением или прекращением Договора, должно совершаться в письменной форме.

12.2. Сообщение считается переданным надлежащим образом и полученным адресатом:

– в момент вручения адресату, если оно доставлено курьером, в том числе его уполномоченному представителю;

– по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня сдачи его в организацию связи, если оно направлено адресату заказным либо ценным почтовым отправлением.

12.3. Стороны условились о том, что документы, которыми они будут обмениваться в процессе выполнения настоящего Договора, переданные по факсимильной связи и электронной почте, признаются имеющими юридическую силу в следующих случаях, если:

– полученное по факсу сообщение признается достоверно исходящим от Стороны по настоящему Договору, если оно содержит отметки факсимильного аппарата Стороны-отправителя с ее наименованием и номером телефона;

– переданное по электронной почте сообщение (e-mail) признается достоверно исходящим от Стороны по настоящему Договору, если отправлено с корпоративного почтового сервера Стороны.

12.4. При этом на соответствующую Сторону возлагается обязанность направить другой Стороне оригиналы переданных по факсу, либо электронной почте документов в течении 5 (пяти) рабочих дней.

12.5. Если не указано иное, то положения Договора, устанавливающие какие-либо сроки в днях, устанавливают сроки в календарных днях, а содержащие ссылки на рабочие, выходные и праздничные дни ссылаются на рабочие, выходные и праздничные дни, принятые в РФ.

12.6. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13. Реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК:

Наименование организации
(в соответствии с учредительными документами)

Акционерное общество «Автодор-Телеком»

Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)

127006, Россия, г. Москва, Успенский пер., дом 10, стр. 1

ИНН, КПП, ОГРН

ИНН 7825664774
КПП 770701001
ОГРН 1037843054996

Банковские реквизиты:

р/с 40702810300030005052
в Банк ВТБ (ПАО) г. Москва
к/с 30101810700000000187
БИК 044525187

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Наименование организации
(в соответствии с учредительными документами)

Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)

ИНН, КПП, ОГРН

ИНН
КПП
ОГРН

Банковские реквизиты:

р/с
В
к/с
БИК

14. Подписи Сторон:

ЗАКАЗЧИК:

Акционерное общество
«Автодор-Телеком»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

М.П.

М.П.

Техническое задание
на оказание услуг по сопровождению внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги»

(Заполняется в порядке, установленном для заключения Договора в Разделе I «Информационная карта» Конкурсной документации)

Заказчик:
Акционерное общество
«Автодор-Телеком»

Исполнитель:

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

(ФОРМА)
АКТ № ____
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ
по договору оказания услуг № _____ от « ____ » _____ 201__ года

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от лица акционерного общества «Автодор-Телеком» (далее – Заказчика) _____, действующий на основании _____, и от лица _____ (далее – Исполнителя) _____, действующий на основании _____, удостоверяем, что Исполнителем по Договору оказания услуг № _____ от « ____ » _____ 201__ года за период с «_число_» _месяц_ 201__ года по «_число_» _месяц_ 201__ года услуги по сопровождению внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее по тексту – Услуги), оказаны в полном объеме и в сроки, определенные условиями Договора.

Выполнено по настоящему акту, с учетом НДС: (_сумма прописью_) НДС 18% (_сумма прописью_)	__сумма__ __сумма__
По настоящему акту следует к перечислению Исполнителю, с учетом НДС: (_сумма прописью_) НДС 18% (_сумма прописью_)	__сумма__ __сумма__

Настоящий Акт является основанием для расчетов между Заказчиком и Исполнителем за оказанные Услуги.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Заказчик:

Акционерное общество
«Автодор-Телеком»

_____/ _____ /
М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:

Акционерное общество
«Автодор-Телеком»

_____/ _____ /
М.П.

Исполнитель:

_____/ _____ /
М.П.

Исполнитель:

_____/ _____ /
М.П.

**Форма доверенности
на уполномоченное лицо, представляющее интересы
Участника Закупки (примерная)**

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Г. _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

_____ (доверитель, наименование юридического лица)
доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «____» _____
представлять интересы доверителя при участии в Конкурсе, проводимом
_____ (также указать конкретное наименование Конкурса и реестровый
номер в ЕИС) _____.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять
_____, заверять, подписывать и получать от имени доверителя все
документы, связанные с участием в Конкурсе, давать разъяснения, делать заявления,
предложения).

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ г.

Руководитель организации _____ (_____)
М.П. (Ф.И.О.)

Обоснование Начальной (максимальной) Цены Договора

Цена договора на сопровождение внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги» рассчитана в соответствии с п. 3 ч. 5 ст. 2.3 Порядка закупочной деятельности Акционерного общества «Автодор – Телеком» на основании данных мониторинга рыночных цен.

Перечень документов, представляемых Участником Закупки, с которым заключается Договор, Компании

- 1) учредительные документы с учетом всех изменений и дополнений к ним;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Участника Закупки и свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) полученные не ранее чем за месяц до даты направления Компании: – выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); – выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); – документы, удостоверяющие личность (для иных физических лиц); – надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- 4) документы, подтверждающие аккредитацию и внесение в государственный реестр филиала (представительства) иностранного юридического лица (если иностранное юридическое лицо осуществляет свою деятельность через филиал (представительство));
- 5) положение о филиале (представительстве) иностранного юридического лица (если иностранное юридическое лицо, осуществляет свою деятельность через филиал (представительство);
- 6) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание Договора (протокол (решение) уполномоченного органа управления Участника Закупки о назначении исполнительного органа);
- 7) доверенность, если Договор со стороны Участника Закупки будет подписываться его уполномоченным представителем;
- 8) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами Участника Закупки, согласование соответствующего органа управления Участника Закупки необходимое для заключения Договора;
- 9) согласие контролирующих и иных органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки, в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами Участника Закупки;
- 10) документы, подтверждающие соответствие Участника Закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки;
- 11) банковская справка об открытии расчетного счета Участнику Закупки.

Таблица с распределением обязанностей по оформлению приложений к Договору

№	Наименование приложений к Договору	Кто оформляет
1	Техническое задание на сопровождение внутренней корпоративной инфокоммуникационной системы Государственной компании «Российские автомобильные дороги»	Заказчик
2	Акт об оказании услуг (форма)	Заказчик

ДЕКЛАРАЦИЯ
о соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование Участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____ предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:
(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности¹⁴:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ¹⁵	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		—
2	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью ¹⁶ , процентов	не более 49		—

¹⁴ Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

¹⁵ Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

¹⁶ Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах “в” - “д” пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”.

3	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)		
4	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)		
5	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом “Об инновационном центре “Сколково”	да (нет)		
6	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом “О науке и государственной научно-технической политике”	да (нет)		
7	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
		до 15 – микропредприятие		
8	Доход за предшествующий календарный	800	2000	указывается в

	год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	120 в год – микро-предприятие		млн. рублей (за предшествующий календарный год)
9	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
11	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
12	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
14	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”, и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц”	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)		

15	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)
16	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”	да (нет)

(подпись)
М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

Требования к обеспечению Закупочной Заявки в виде банковской гарантии

1. Общие положения

1.1. Настоящие требования к содержанию банковских гарантий (далее - Требования) подлежат применению в случае, когда в соответствии с условиями настоящей Закупочной Документации Участник Закупки выбирает способ обеспечения Закупочной Заявки путем предоставления банковской гарантии.

1.2. В настоящих Требованиях используются следующие термины и определения:

1.2.1. «Бенефициар» означает Компанию;

1.2.2. «Принципал» означает Участник Закупки, предоставляющий обеспечение Закупочной Заявки в виде банковской гарантии;¹⁷

1.2.3. «Гарантия» означает банковскую гарантию, подлежащую предоставлению Принципалом Бенефициару;

1.2.4. «Гарант» означает банк, иное кредитное учреждение, выдающий (предоставляющий) Гарантию;

1.2.5. «Документация» означает настоящую Закупочную Документацию, содержащую требования, установленные Компанией к качественным, количественным, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого в рамках выполнения работ или оказания услуг, товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Компании.

1.3. Гарантия подлежит предоставлению Принципалом Бенефициару в составе Закупочной Заявки.

1.4. Гарантия, выдаваемая Гарантом Бенефициару, должна соответствовать:

1.4.1. требованиям действующего Законодательства Российской Федерации;

1.4.2. требованиям к содержанию Гарантии, изложенным в пункте 3 настоящих Требований.

1.5. Гарантия должна выдаваться Гарантом, который соответствует требованиям к Гаранту, изложенным в пункте 2 настоящих Требований.

1.6. Гарантия выдается в целях обеспечения исполнения участником закупки обязанности заключить договор с Бенефициаром по результатам закупки в случаях, предусмотренных настоящей документацией.

1.7. Одновременно с предоставлением Гарантии Принципал предоставляет Бенефициару документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших Гарантию от имени Гаранта (нотариально заверенная копия или копия, заверенная Гарантом).

1.8. В случае если Гарантия не соответствует настоящим Требованиям, Компания отказывает Участнику Закупки в допуске к участию в Закупке как не предоставившему обеспечение Закупочной Заявки.

2. Требования к Гаранту

2.1. Банк, предоставляющий Компании банковскую гарантию, должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Наличие лицензии на осуществление банковских операций, выданной Центральным банком Российской Федерации (в случае, если банк является российским юридическим лицом), уполномочивающей гаранта осуществлять выдачу банковских гарантий, и осуществление банковской деятельности в течение не менее 5 лет.

2.1.2. Наличие собственных средств (капитала) банка в размере не менее 5 млрд. рублей;

¹⁷ В случае участия нескольких лиц на стороне Участника Закупки (коллективный Участник (группа лиц)), на стороне Принципала выступают все лица, участвующие на стороне Участника Закупки, одновременно.

2.2. Банк на момент выдачи принципалу банковской гарантии должен соответствовать требованиям Центрального банка Российской Федерации (в случае, если банк является российским юридическим лицом), в части не превышения норматива, устанавливающего максимальный размер риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков.

2.3. Банк должен соответствовать требованиям Центрального банка Российской Федерации (в случае, если банк является российским юридическим лицом), в части не превышения норматива, устанавливающего максимальный размер крупных кредитных рисков, установленного как выраженное в процентах отношение совокупной величины крупных кредитных рисков и размера собственных средств (капитала) кредитной организации (банковской группы).

2.4. Отсутствие требования Центрального банка Российской Федерации об осуществлении мер по предупреждению банкротства кредитных организаций, в том числе финансового оздоровления банка.

В отношении банка не должны быть:

- принято решение о приостановлении деятельности Гаранта в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- начата процедура добровольной (принудительной) ликвидации;
- подан иск о признании Гаранта банкротом;
- принят акт Центрального банка Российской Федерации о назначении временной администрации;
- принято решение о введении запрета на осуществление банком отдельных банковских операций.

– вынесено решение соответствующим уполномоченным органом об отзыве (аннулировании) лицензии, указанной в пункте 2.1.1 настоящих Требований, ограничении или приостановлении ее действия.

2.5. Проверка Гаранта на соответствие требованиям, установленным настоящим разделом, осуществляется на основании данных сайта Центрального Банка Российской Федерации и сайта Гаранта.

3. Требования к содержанию Гарантии

3.1. Гарантия должна содержать следующие существенные условия:

3.1.1. Наименование, организационно-правовую форму Гаранта, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа Гаранта (или иного органа Гаранта, имеющего право действовать от имени Гаранта без доверенности), идентификационный номер налогоплательщика, код причины и дата постановки на учет Гаранта в налоговом органе, основной государственный регистрационный номер юридического лица, фамилию, имя, отчество и должность лица (лиц), подписывающего (-их) Гарантию от имени Гаранта, а также указание на основание возникновения полномочий такого (-их) лиц (-а) по подписанию Гарантии от имени Гаранта;

3.1.2. Наименование, организационно-правовую форму Принципала, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа Принципала (или иного органа Принципала, имеющего право действовать от имени Принципала без доверенности), идентификационный номер налогоплательщика, код причины и дата постановки на учет Принципала в налоговом органе, основной государственный регистрационный номер юридического лица;¹⁸

3.1.3. Наименование, организационно-правовую форму Бенефициара, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа Бенефициара (или иного органа Бенефициара, имеющего право действовать от имени Бенефициара без доверенности), идентификационный номер налогоплательщика, код причины и дата постановки на учет

¹⁸ В случае участия нескольких лиц на стороне Участника Закупки (коллективный Участник (группа лиц)), в качестве Принципала должны быть поименованы все лица, участвующие на стороне Участника Закупки, указанные в настоящем пункте данные (сведения) приводятся в отношении каждого такого лица.

Бенефициара в налоговом органе, основной государственный регистрационный номер юридического лица;

3.1.4. Дату выдачи Гарантии Гарантом, а также срок, на который выдана Гарантия (срок действия Гарантии);

3.1.5. Сумму Гарантии (сумма, в пределах которой Гарант гарантирует исполнение Принципалом обязательства по заключению Договора);

3.1.6. Указание на обеспечиваемое Гарантией обязательство;

3.1.7. Ответственность Гаранта перед Бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение Гарантом обязательства по Гарантии не должна быть ограничена суммой, на которую выдается Гарантия;

3.1.8. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу, если в Гарантии не предусмотрено иное.

3.2. Возникновение обязательств по Гарантии у Гаранта должно быть связано только с ее выдачей Гарантом, и не должно обуславливаться иными обстоятельствами (включая принятие Бенефициаром условий Гарантии). Гарантия должна вступать в силу со дня ее выдачи. Обязательство Гаранта по Гарантии является безусловным, т.е. предусмотренное Гарантией обязательство Гаранта перед Бенефициаром не зависит в отношениях между ними от того основного обязательства, в обеспечение исполнения которого она выдана, даже если в Гарантии содержится ссылка на это обязательство.

3.3. Обязательство Гаранта по выплате Бенефициару суммы по Гарантии подлежит исполнению по требованию Бенефициара без предварительного предъявления к Принципалу требования об исполнении основного обязательства.

3.4. Срок действия Гарантии должен составлять период с момента выдачи Гарантии и до даты подведения итогов Закупки, увеличенной на 2 (два) месяца;

3.5. Срок, в течение которого Гарант обязан рассмотреть требование Бенефициара об уплате денежной суммы по Гарантии, а также оплатить указанную в требовании сумму не может превышать 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения требования Бенефициара.

3.6. Гарантия должна быть безотзывной, то есть не предусматривать право Гаранта и / или Принципала отзываться Гарантию или иным образом прекращать (приостанавливать) ее действие.

3.7. Гарантия должна являться банковской гарантией по первому требованию, то есть предусматривать выплату гарантийной суммы по первому требованию Бенефициара без необходимости представления судебного или арбитражного решения, а также иного доказательства неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом своего обязательства перед Бенефициаром.

3.8. К требованию по Гарантии должны прилагаться в качестве отдельного приложения только следующие документы:

3.8.1. расчет денежной суммы требования Бенефициара с указанием на положение Договора, которое Бенефициар считает нарушенным Принципалом, а также с описанием фактических обстоятельств, которые, по мнению Бенефициара, свидетельствуют о неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств Принципалом;

3.8.2. подтверждение полномочий лица, подписавшего требование от имени Бенефициара, при этом в случае, если

– требование по Гарантии подписывается генеральным директором, к требованию по Гарантии прикладывается копия приказа о назначении;

– требование по Гарантии подписывается иным уполномоченным лицом, к требованию по Гарантии прикладывается оригинал (заверенная Бенефициаром копия) доверенности на такое уполномоченное лицо.

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ

[указать место выдачи банковской гарантии]

[указать дату выдачи банковской гарантии]

1. Банк [полное наименование Банка, выдающего банковскую гарантию, иные реквизиты Гаранта в соответствии с разделом 3 Требований], именуемый в дальнейшем «Гарант», в лице [указать полное наименование должности, полные фамилию, имя и отчество лица, действующего от имени Гаранта], действующего на основании [указать основание полномочий такого лица], настоящим гарантирует надлежащее исполнение [полное наименование Принципала и иные реквизиты Принципала в соответствии с разделом 3 Требований], именуемым далее «Принципал», обязательств Принципала перед _____ [указываются реквизиты Компании, в соответствии с разделом 3 Требований], именуемой в дальнейшем «Бенефициар», указанных в пункте 2 настоящей банковской гарантии (далее также «Гарантия»).

2. Настоящая Гарантия обеспечивает надлежащее исполнение Принципалом обязательств по заключению договора по результатам закупки [указывается наименование и способ размещения закупочной процедуры, номер извещения в Единой информационной системе в сфере закупок] (далее также «Договор»):

[Указывается перечень обязательств Принципала, исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, в соответствии с Требованиями и Закупочной документацией.]

3. Сумма обязательств Принципала, гарантируемая Гарантом (сумма, на которую выдана настоящая Гарантия) составляет [указать сумму, на которую выдается Гарантия [(сумма цифрами)][(сумма прописью)] рублей] (далее также «Сумма Гарантии»).

4. Настоящая Гарантия вступает в силу со дня выдачи. Гарантия действует до [указать точную дату] включительно.

5. Гарант настоящим безотзывно обязуется выплатить Бенефициару сумму, указанную в письменном требовании Бенефициара об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии (далее также «Требование») и не превышающую Суммы Гарантии, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения Требования Бенефициара с приложением следующих документов:

5.1. расчет денежной суммы требования Бенефициара с указанием обязательства, которое Бенефициар считает нарушенным Принципалом, с описанием фактических обстоятельств, которые, по мнению Бенефициара, свидетельствуют о неисполнении обязательства Принципалом;

5.2. документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего Требование от имени Бенефициара, при этом

- если Требование по Гарантии подписывается генеральным директором Компании, к требованию по Гарантии прикладывается копия приказа о назначении генерального директора;
- если Требование по Гарантии подписывается иным уполномоченным лицом, к требованию по Гарантии прикладывается оригинал либо заверенная Бенефициаром копия доверенности на такое уполномоченное лицо.

Требование Бенефициара должно включать в себя информацию о платежных реквизитах Бенефициара, в соответствии с которыми Гарант должен осуществить платеж по Гарантии в пользу Бенефициара.

6. В течение 15 (пятнадцати) календарных дней от даты получения Требования и приложенных к ней документов, Гарант должен удовлетворить требования Бенефициара и выплатить денежную сумму, указанную в Требовании Бенефициара, либо направить Бенефициару мотивированный отказ.

7. Гарант отказывает в удовлетворении требований Бенефициара, если:
- 7.1. требование либо приложенные к нему документы не соответствуют условиям Гарантии,
- 7.2. документы представлены по окончании определенного в Гарантии срока.
8. Гарантия не может быть отозвана Гарантом.
9. Бенефициар не вправе передать третьим лицам свое право требования к Гаранту, основанное на Гарантии.
10. Предусмотренное настоящей Гарантией обязательство Гаранта перед Бенефициаром ограничивается уплатой всей Суммы Гарантии. Ответственность Гаранта перед Бенефициаром за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящей Гарантии не ограничивается суммой, указанной в Гарантии.
11. Частичные выплаты, производимые Гарантом Бенефициару (в зависимости от обстоятельств предъявления требований), уменьшают Сумму Гарантии на размер произведенной частичной выплаты, но не прекращают Гарантию в оставшейся части.
12. За нарушение срока удовлетворения Требования Бенефициар вправе взыскать с Гаранта неустойку, начисляемую на сумму, указанную в Требовании. Размер неустойки определяется ключевой ставкой Банка России, увеличенной на три процента, действовавшей в соответствующие периоды
13. Гарант согласен с тем, что изменения и дополнения, внесенные в Закупочную документацию, обязательства по которому обеспечивает Гарант, не освобождают его от обязательств по банковской гарантии.
14. Обязательства Гаранта перед Бенефициаром прекращаются:
уплатой Бенефициару всей Суммы Гарантии,
окончанием срока, на который была выдана Гарантия,
вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств.
15. Настоящая Банковская Гарантия составлена в одном оригинальном экземпляре, который передается Бенефициару.
16. Все споры, возникающие в связи с действительностью, толкованием, исполнением или прекращением настоящей Гарантии, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

Гарант.

[указывается полное наименование Гаранта, адрес Гаранта, ОГРН, ИНН, КПП, БИК, корреспондентский счет Гаранта]

[(должностное лицо Гаранта) (ФИО, подпись)]

[(Главный бухгалтер Гаранта) (ФИО, подпись)]

Участие в Конкурсе Участника Закупки, на стороне которого выступает несколько лиц

1. В Конкурсе имеют право участвовать несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки, несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Закупки (далее – коллективные Участники (группы лиц)).

2. Если Заявка подается коллективным Участником (группой лиц), должны быть выполнены нижеприведенные требования.

3. Каждое юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника (группу лиц), должно отвечать требованиям, установленным частью 20 раздела I Конкурсной документации. Требование о наличии необходимых разрешений (лицензий, свидетельства о допуске к видам работ, аккредитаций и т.д.) считается выполненным, если соответствующим разрешением обладает хотя бы один член коллективного Участника (группы лиц).

4. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), входящие в состав коллективного Участника, заключают между собой Соглашение, соответствующее нормам гражданского законодательства Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

а) в Соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в Закупке, так и в рамках заключения Договора, в том числе предоставление обеспечения заявки и обеспечения исполнения обязательств по договору (если Документацией о Закупке установлено такое требование);

б) в Соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника (группы лиц) в отдельности и коллективного Участника (группы лиц) в целом во взаимоотношениях с Компанией: при оформлении и подписании Заявки от своего имени и от имени остальных членов коллективного Участника (группы лиц), ведении переговоров, заключении Договора. Полномочия лидера дополнительно должны быть подтверждены доверенностями по установленной приложением №1 к настоящему Приложению, выданными остальными членами коллективного Участника (группы лиц);

с) в Соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в Конкурсе, заключением и последующим исполнением Договора.

д) в Соглашении должен быть установлен срок его действия, который не может быть менее срока действия Договора;

е) Соглашение не должно изменяться без предварительного письменного согласования с Компанией.

ф) Соглашением должно быть предусмотрено, что члены коллективного Участника (группы лиц), в отношениях с Компанией не могут ссылаться на ограничение прав лидера коллективного Участника (группы лиц) по участию в Закупке, заключению и исполнению Договора;

г) Соглашением должно быть предусмотрено, что в случае смерти физического лица (индивидуального предпринимателя) или ликвидации либо реорганизации юридического лица (индивидуального предпринимателя), входящего в состав коллективного Участника (группу лиц) или выбытии одного из членов коллективного Участника (группы лиц) по иным основаниям, действие Соглашения сохраняется между остальными сторонами соглашения и права (обязанности) выбывшего члена коллективного Участника (группы лиц) распределяются между оставшимися членами коллективного Участника (группы лиц) пропорционально или по иному, письменно согласованному с Компанией принципу. В случае выбытия лидера

коллективного Участника (группы лиц), из состава оставшихся членов коллективного Участника (группы лиц) должен быть избран новый лидер коллективного Участника (группы лиц) с полномочиями, аналогичными ранее выбывшего. Замена одного из членов коллективного Участника (группы лиц) не допускается, за исключением случаев реорганизации одного из членов коллективного Участника (группы лиц). В случае выбытия одного или нескольких членов коллективного Участника (группы лиц) Компания в обязательном порядке должна быть письменно уведомлена в срок не более 3 (трех) дней с момента (даты) такого выбытия. На стадии проведения Закупки выбытие одного из членов коллективного Участника (группы лиц) допускается только до окончания срока подачи заявок и оформляется подачей изменений в Заявку.

5. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее Соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в Конкурсе на стороне одного Участника. Такое Соглашение должно содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 4 настоящего Приложения.

6. Любое юридическое лицо, физическое лицо (индивидуальный предприниматель) может участвовать только в одном объединении (на стороне только одного коллективного Участника (группы лиц)) и не имеет права принимать участие в Конкурсе самостоятельно либо в качестве Стратегического Партнера у других Участников Закупки. В случае невыполнения этих требований подача таких Заявок признается подачей одним Участником Закупки 2 (двух) или более Заявок в отношении одного и того же объекта и, при условии если ранее поданные Заявки не отозваны, Заявки с участием таких юридических/физических лиц или индивидуальных предпринимателей будут отклонены без рассмотрения по существу.

7. В связи с вышеизложенным, коллективный Участник (группа лиц) готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

а) Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного Участника (группы лиц) требованиям, установленным Конкурсной документацией (в том числе частью 20 раздела I Конкурсной документации, Приложением № 2 к Конкурсной документации). Необходимые разрешения (лицензии, свидетельства о допуске к видам работ, аккредитация и т.д.) представляются любым (любыми) членами коллективного Участника (группы лиц) в составе Заявки;

б) Заявка подготавливается и подается лидером коллективного Участника (группы лиц) от своего имени и имени всех членов коллективного Участника (группы лиц) со ссылкой на то, что он представляет интересы каждого из членов коллективного Участника (группы лиц) на основании доверенностей (указываются реквизиты таких доверенностей);

с) в состав Заявки дополнительно включается Соглашение;

д) в состав Заявки дополнительно включаются доверенности от всех подписавших Соглашение членов коллективного Участника (группы лиц), выданные лидеру коллективного Участника (группы лиц) и оформленные в соответствии с подпунктом б) пункта 4 настоящего Приложения.

8. Заказчик вправе установить, какие показатели деятельности членов коллективного Участника (группы лиц) могут суммироваться, а какие, в связи с невозможностью суммирования (деления), должны быть не менее чем у одного из членов коллективного Участника (группы лиц). Особенности оценки параметров деятельности коллективного Участника (группы лиц) по Критериям оценки Заявок устанавливаются Конкурсной документацией.

9. Комиссия по закупкам отклоняет Заявку в ходе проведения Конкурса, а Компания отказывается от заключения Договора, если:

- из состава коллективного Участника (группы лиц) вышел один или несколько членов;
- произведена замена одного из членов коллективного Участника (группы лиц), за исключением случаев реорганизации такого члена коллективного Участника (группы лиц).

10. При несоблюдении вышеуказанных требований Комиссия по закупкам будет считать это несоблюдением установленных Документацией о Закупке требований к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки, требований к Участнику Закупки и/или

требований Документации о Закупке. В указанном случае Комиссия по закупкам отклонит заявку Участника Закупки.

11. Комиссия по Закупкам отказывает в допуске коллективному Участнику (группе лиц) к участию в Закупке или отстраняет его от участия в Закупке при наличии оснований для отказа в допуске или отстранения от участия одного или нескольких членов коллективного Участника (группы лиц).

Форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Г. _____

(прописью место, число, месяц и год выдачи доверенности)

_____ (доверитель)

(наименование, ОГРН юридического лица, члена коллективного Участника Закупки/ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, лидера коллективного Участника Закупки)

в целях участия в Закупке: _____

(указать конкретное наименование Закупки и реестровый номер в ЕИС)

заключения и исполнения договора, заключенного по результатам Закупки (далее – Договор), в рамках исполнения Соглашения _____

(наименование и реквизиты заключенного Соглашения между членами коллективного Участника Закупки (группы лиц), согласно пункту 4 Приложения № 13 к Конкурсной Документации)

уполномочивает _____

(наименование, ОГРН юридического лица, лидера коллективного Участника Закупки, ФИО и должность руководителя/ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, лидера коллективного Участника Закупки)

осуществлять действия от имени доверителя как члена коллективного Участника Закупки (группы лиц), в том числе: оформлять и подписывать Заявку; вести переговоры; представлять интересы доверителя при заключении, подписании Договора.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен от имени доверителя как члена коллективного Участника Закупки заверять, подписывать, получать, представлять _____ все документы, и сведения, в том числе разъяснения, справки, заявления, предложения, а также выполнять иные действия, связанные с представлением интересов доверителя по данному поручению.

Доверенность действительна по «_____» _____ г.

(срок действия доверенности должен заканчиваться не ранее истечения срока действия договора)

должность руководителя организации,
если членом коллективного участника
является юридическое лицо

подпись М.П.

(_____) (Ф.И.О.)

Привлечение для целей участия в Конкурсе Стратегического Партнера

1. В случае, если Участник Закупки намеревается привлечь Стратегического Партнёра к выполнению части работ/оказания части услуг/поставки товаров, для использования Комиссией по Закупкам сведений об опыте выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров и/или сведений о специалистах и/или оборудовании и/или иных сведений о Стратегическом Партнере при оценке Заявки такого Участника Закупки, Участником Закупки должны быть выполнены нижеприведенные требования.

2. Каждый Стратегический Партнёр, выступающий на стороне Участника Закупки, должен отвечать требованиям части 20 раздела I Конкурсной документации. Требование о наличии необходимых разрешений (лицензий, допусков, аккредитаций и т.д.) предъявляется к Стратегическому Партнеру, на которого в соответствии с предварительным договором будет возложено выполнение соответствующей части работ/оказание соответствующей части услуг/поставки соответствующей части товаров по Договору, для выполнения/оказания/поставки которых необходимы такие специальные разрешения.

3. В целях установления правовой связи между Участником Закупки и Стратегическим Партнером они заключают между собой предварительный договор субподряда/субисполнения/субпоставки на выполнение работ/оказание услуг/поставку товаров в рамках Договора, заключаемого по результатам Закупки (в том числе допустимо предоставление такого предварительного договора по отдельным этапам выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров по Договору, отдельным работам/услугам/товарам из состава/объема по Договору) (далее – Предварительный договор), соответствующий нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и иного законодательства Российской Федерации, а также отвечающий следующим требованиям:

а) Предварительным договором должно быть предусмотрено условие обязательного заключения основного договора в срок не более 5 (пяти) дней после подписания Договора между Компанией и Участником Закупки, привлекающим Стратегического Партнера;

б) в Предварительном договоре должны быть четко указаны следующие основные условия основного договора: предмет, объемы, стоимость и сроки выполнения работ и/или оказания услуг и/или поставки товаров по основному договору, которые должны соответствовать условиям Договора. При описании основных условий не допускается указание отсылочных норм (в том числе на положения Конкурсной документации), а также указание на согласование таких условий в будущем;

в) в Предварительном договоре и основных условиях основного договора должно быть установлено, что Стратегический партнер ознакомлен и согласен с тем, что Компания не несет перед ним ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение Участником Закупки обязательств по основному договору и/или Предварительному договору, а также что Стратегический Партнер не вправе предъявлять требования к Компании, связанные с нарушением указанных договоров.

4. В связи с вышеизложенным Участник Закупки готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

а) в Заявку включаются нотариально заверенные копии оформленных и подписанных с двух сторон Предварительных договоров между Участником Закупки и каждым привлекаемым Стратегическим Партнером, соответствующих требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Приложения;

б) Заявка должна включать документы и сведения, подтверждающие соответствие каждого Стратегического Партнера установленным требованиям Конкурсной Документации, оформленные в соответствии с требованиями Конкурсной Документации, в том числе частью 20 раздела I Конкурсной Документации, Приложением № 2 к Конкурсной Документации. Требование о наличии необходимых разрешений (лицензий, допусков, аккредитаций и т.д.)

предъявляется к Участнику Закупки и/или Стратегическому Партнеру, на которого в соответствии с Предварительным договором будет возложено выполнение соответствующей части работ/оказание соответствующей части услуг/поставки соответствующей части товаров по Договору, для выполнения/оказания/поставки которых необходимы такие специальные разрешения. Непредставление документов, подтверждающих соответствие Стратегического партнера требованиям, предусмотренным Конкурсной документацией, или несоответствие Стратегического партнера указанным требованиям, не будет являться основанием для отклонения заявки Участника закупки. В указанном случае Заявка Участника Закупки оценивается по документам и информации непосредственно Участника Закупки, без учета документов и информации Стратегического Партнера

в) Предоставляемые Стратегическим Партнером формы и документы оформляются Стратегическим Партнером с указанием его наименования и наименования Участника Закупки и заверяются подписью уполномоченного лица такого Стратегического партнера и печатью Стратегического Партнера (при наличии);

г) Заявка должна включать документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Стратегического Партнера;

д) Заявка должна включать сведения о распределении объемов работ между Участником Закупки и его Стратегическими Партнерами.

2. Любое юридическое или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в Конкурсе в качестве Стратегического Партнера, не может принимать участие в Закупке лично, либо в составе коллективного Участника (группы лиц), либо в качестве Стратегического Партнера другого Участника Закупки.

3. Компания имеет право на отказ от заключения договора или одностороннее расторжение договора (односторонний отказ от исполнения договора), если:

- один или несколько Предварительных договоров были расторгнуты/признаны недействительными/незаключенными;

- Участник Закупки, с которым был заключен Договор, отказался от заключения основного договора/исполнения основного договора/расторгнул основной договор с одним или несколькими субподрядчиками/субисполнителями/субпоставщиками, выступавшими на стороне Участника Закупки.

4. Комиссия по Закупкам не учитывает опыт выполнения работ и/или оказания услуг и/или специалистов и/или наличие оборудования и/или иные сведения о Стратегическом Партнере и Заявка Участника Закупки оценивается по документам и информации непосредственно Участника Закупки, без учета документов и информации Стратегического Партнера, в случаях:

а) если Стратегический Партнер не соответствует требованиям Конкурсной документации. В части требования наличия необходимых разрешений (лицензий, допусков, аккредитаций и т.д.) – если у Стратегического Партнера отсутствуют разрешения, необходимые для выполнения соответствующей части работ/оказание соответствующей части услуг/поставки соответствующей части товаров по Договору, возложенной Предварительным договором на Стратегического Партнера;

б) какие-либо документы и материалы Стратегического Партнера, представленные в Закупочной Заявке, подписаны и/или заверены неуполномоченными на то лицами Стратегического Партнера;

в) документы и/или копии документов, и материалы Стратегического Партнера, предусмотренные Конкурсной документацией, предоставлены в неполном объеме или нечитаемые;

г) какие-либо документы и/или копии документов и материалы Стратегического Партнера, предусмотренные Конкурсной документацией, оформлены не в соответствии с требованиями Конкурсной документации, представлены в недействующих редакциях, составлены в нарушение требований применимого законодательства;

д) установлены либо недостоверность представленных документов Стратегического Партнера, либо обнаружены существенные ошибки в каких-либо из представленных в

соответствии с требованиями Конкурсной документации копий документов, материалов, информации и сведений Стратегического Партнера, в том числе недостоверны расчеты, содержащиеся в приложенных пояснительных материалах (сметы, бюджеты, и другие), либо такие расчеты являются неверными и содержат ошибочные данные и/или допущения, сделанные Участником Закупки в расчетах, применены без необходимых обоснований, что позволяет сделать однозначный вывод о невозможности достижения результатов исполнения Договора, в случае применения таких допущений;

е) установление факта осуществления Стратегическим Партнером недобросовестной конкуренции, в частности: сговора и/или согласованных действий с другими Участниками Закупки, подкупа и/или оказания давления, и/или оказания иных форм влияния на членов Комиссии по Закупкам, обнаружение факта аффилированности между членом Комиссии по Закупкам и/или экспертом с одной стороны и Стратегическим Партнером – с другой;

ж) юридическое или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в качестве Стратегического партнера в Закупке, принимает участие в Закупке лично либо в составе коллективного Участника (группы лиц) либо является Стратегическим Партнером другого Участника Закупки;

з) один или несколько Предварительных договоров были расторгнуты/признаны недействительными/незаключенными, а Участник Закупки самостоятельно или с привлечением иных соисполнителей, с точки зрения Компании, не способны самостоятельно выполнить Договор;

и) Участник Закупки отказался от заключения основного договора/исполнения основного договора/расторгнул основной договор с одним или несколькими субподрядчиками/субисполнителями/субпоставщиками, выступавшими на стороне Участника Закупки.